

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Югорский комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»  
от 14.03.2018 № 66-р

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Редакция № 2

Дата введения «26» августа 2014 года

*Адрес: Российская Федерация, 628263,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,  
город Югорск, улица Толстого, дом 8.*

**г. Югорск**

<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 2 из 11</b>

## **1. Общие положения**

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.2 Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3 Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4 Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждения.

1.5 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7 Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от

<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 3 из 11</b>

работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8 За нарушение положений Кодекса директор и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия**

2.1 В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

работники Учреждения – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, получателей социальных услуг Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, получателей социальных услуг Учреждения, деловых партнеров Учреждения;



БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	КОДЕКС этики и служебного поведения	Издание 2018 г.
		Редакция № 2
		Лист 4 из 11

получатель социальных услуг Учреждения — юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения**

3.1 Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1 законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

3.1.2 приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3.1.3 профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.1.4 независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц,

<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 5 из 11</b>

которые могут нанести ущерб правам и законным интересам получателей социальных услуг Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

3.1.5 добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к получателям социальных услуг Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.6 информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7 объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем получателям социальных услуг Учреждения и деловым партнерам Учреждения.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения**

4. Работники Учреждения обязаны:

4.1.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях эффективной работы Учреждения;

4.1.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

4.1.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного Учреждения;



<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 6 из 11</b>

4.1.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

4.1.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.1.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.1.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с получателями социальных услуг и деловыми партнерами Учреждения;

4.1.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.10 соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 7 из 11</b>

4.1.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.1.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения;

4.1.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.1.15 нести персональную ответственность за результаты деятельности;

4.1.16 работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17 внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к получателям социальных услуг Учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2 В служебном поведении работника недопустимы:

4.2.1 любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка,



<b>БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»</b>	<b>КОДЕКС этики и служебного поведения</b>	<b>Издание 2018 г.</b>
		<b>Редакция № 2</b>
		<b>Лист 8 из 11</b>

гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2.2 грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3 Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

4.3.1 принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2 принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.3.3 своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1 Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2 В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3 Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях



БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	КОДЕКС этики и служебного поведения	Издание 2018 г.
		Редакция № 2
		Лист 9 из 11


подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

## 6. Обращение со служебной информацией



6.1 Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:

Заведующий отделением _____	 _____	О.Ю.Бажутина _____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора _____	 _____	Н.Н.Назарова _____
должность	личная подпись	расшифровка подписи
Документовед _____	 _____	Т.И.Майер _____
должность	личная подпись	расшифровка подписи