

От трудового коллектива:


Председатель профкома  
ГКУ «Соцзащита населения по  
г.о. Саранск»

 Видяева М.И.

« 01 » 06 2012 г.

От администрации:

Директор  
ГКУ «Соцзащита населения по  
г.о. Саранск»

 Шувалова С.И.

« 01 » 06 2012 г.

# КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Работника Государственного казенного  
учреждения  
«Социальная защита населения  
по городскому округу Саранск»



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Кодекс разработан с целью обеспечения защиты законных прав и интересов граждан Российской Федерации – инвалидов, пенсионеров, получателей социальных пособий и других групп населения, нуждающихся в государственной поддержке, повышения их доверия к ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск» (далее - Учреждение), а также повышения ответственности каждого работника Учреждения за свои действия во время исполнения своих должностных обязанностей и осуществления должностных полномочий.

Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.

Правовую основу данного документа составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.

Настоящий Кодекс разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

## **II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ КОДЕКСЕ**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- 1) работники Учреждения - лица, состоящие в трудовых отношениях (на основании трудового договора) с Учреждением;
- 2) должностные лица Учреждения - работники, занимающие руководящие должности в Учреждении;
- 3) материальная выгода - экономическая выгода, которая может быть получена работниками Учреждения, их близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, и которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- 4) личная выгода - заинтересованность работников Учреждения, их близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- 5) коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;



б) конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними регламентами Учреждения, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

Деятельность ГКУ «Соцзащита населения по г.о. Саранск», а также его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 1) законность;
- 2) приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации нуждающихся в государственной поддержке;
- 3) профессионализм;
- 4) независимость;
- 5) добросовестность;
- 6) конфиденциальность;
- 7) информирование;
- 8) эффективный внутренний контроль;
- 9) справедливость.

### **IV. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ИСПОЛНЕНИЯ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник Учреждения призван:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации, возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

2) исходить из того, что соблюдение и защита социальных прав граждан определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;



6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

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

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

10) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету Учреждения;

11) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на Учреждение государственных социальных функций этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

Работник Учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

## **V. ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С ИНФОРМАЦИЕЙ**

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Республики Мордовия.

Работник Учреждения при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность.

Работник получает доступ только к той конфиденциальной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей. Работник Учреждения не имеет права использовать не по назначению



информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

## **VI. ОБРАЩЕНИЕ С ВВЕРЕННЫМИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РЕСУРСАМИ**

Осуществляя свои должностные полномочия, работник Учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенным ему, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд работникам Учреждения запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников Учреждения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **VII. ПОДАРКИ**

Работник Учреждения не должен принимать подарки, услуги, приглашения и любые другие выгоды, предназначенные для него или для его семьи, родственников, близких друзей, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел деловые или связанные с политикой отношения, способные повлиять на независимость исполнения им своих должностных обязанностей, или которые могут быть вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым должностным обязанностям. Из этой категории, в соответствии с пунктом 1 статьи 575 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, исключаются обычные подарки (сувениры) на сумму до трех тысяч рублей.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА**

Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Учреждения должностных обязанностей и влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.



Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

Работник Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наложению дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей предшествует процедура согласования с работником Учреждения, включающая:

- рассмотрение обстоятельств нарушения;
- согласование возможности устранения причин, условий и последствий нарушения;
- обсуждение обоснованности предполагаемого дисциплинарного взыскания.

По просьбе работника процедура согласования может быть проведена с участием вышестоящего руководителя (его представителя).

Если работник Учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, в кадровые или юридические подразделения Учреждения.

## **IX. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ**

Если от работника Учреждения требуют совершения незаконного, неправомерного или противоречащего должностной этике поступка или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, то он обязан довести этот факт до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя.

Работник обязан уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений либо о любых известных ему фактах должностных нарушений со стороны других работников Учреждения.

Руководители всех уровней управления не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными должностных обязанностей. По потенциально опасным случаям должно быть организовано служебное расследование.

## **X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должностные лица Учреждения несут ответственность за действия или бездействие своих подчиненных, нарушающих правила поведения, если не приняли своевременных мер по недопущению таких действий или бездействия.



Должностные лица должны осуществлять контроль за действиями подчиненных с тем, чтобы работники не допускали правонарушений, имеющих коррупционную направленность:

- принимать предупредительные меры антикоррупционной направленности;
- инициировать или принимать решение о проведении служебного расследования;
- применять меры дисциплинарного воздействия по фактам выявленных нарушений.

Должностные лица должны способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников Учреждения.

## **XI. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должностные лица не должны допускать преследования работников за своевременное информирование о готовящихся или уже совершенных правонарушениях. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление необходимой информации о нарушении правил должностной этики, критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.