



Государственное казенное учреждение Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

ПРИКАЗ

27.12.2012 года

р.п. Ардатов

№ 82/1-х

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
государственного казенного учреждения Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района»

В целях реализации подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного казенного учреждения Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района».
2. Завьяловой Е.В., секретарю руководителя ознакомить под роспись всех
работников государственного казенного учреждения Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения Ардатовского района» с
Кодексом этики и служебного поведения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А.Ганина

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района от 27.12.2012 № 82/1-х

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АРДАТОВСКОГО РАЙОНА»**

Статья 1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», законом Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».

Статья 2. Сфера действия Кодекса

1. Работникам государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» (далее – Работник УСЗН) надлежит руководствоваться Положением настоящего Кодекса при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебное время.
2. Основные принципы служебной этики, изложенные в настоящем Кодексе, распространяется на всех работников замещающих должности в государственном казенном

учреждении Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района».

3. Гражданин, поступающий на работу в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

Статья 3. Цель Кодекса

1. Настоящий Кодекс разработан в целях повышения доверия общества к работникам государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района», обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками УСЗН должностных обязанностей, исключения злоупотреблений и коррупции.
2. Кодекс определяет:
 - основные принципы служебной этики, которыми должны руководствоваться работники УСЗН при исполнении должностных обязанностей и во внеслужебное время;
 - этику взаимоотношений с представителями проверяемых организаций, общественностью, коллегами и подчиненными;
 - рекомендации по поведению сотрудников УСЗН в ситуации этической неопределенности, при признаках возможного конфликта интересов, в коррупционно опасных ситуациях.

Статья 4. Основные принципы служебной этики

1. Принцип служения государству

Работник УСЗН должен быть предан своему Отечеству, защищать его интересы, неуклонно соблюдать

Конституцию и законодательство Российской Федерации, законодательство Нижегородской области, быть верным профессиональному долгу, служить образцом исполнения своих должностных обязанностей, обладать безупречной репутацией.

2. Принцип служения общественным интересам

Сотрудник УСЗН не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

Конфликт между интересами различных социальных групп сотрудник должен рассматривать с точки зрения законных прав, социально – политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости, общепринятых моральных ценностей.

3. Принцип законности

Сотрудник обязан строго соблюдать нормы законов и активно противодействовать их нарушению со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой сотрудника.

4. Принцип лояльности

Сотрудник обязан соблюдать принцип лояльности – осознанно, добровольно, соблюдать установленный служебный распорядок; поддерживать имидж властных структур, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

Сотрудник не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым другим способом свое мнение, принципиально отличное от политики государства.

Сотрудник обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет учреждения.

5. Принцип политической нейтральности

Сотрудник обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность – не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица любых политических акциях, не афишировать публично свои особые отношения с конкретными политическими деятелями.

При исполнении должностных обязанностей сотрудник не должен публично выражать свое отношение к политическим партиям, общественным и религиозным объединениям и другим организациям, если это не входит в его служебные обязанности.

Нравственной обязанностью сотрудника является необходимость полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

Сотрудник не должен допускать использование административных и других ресурсов государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Ардатовского района» для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

6. Принцип уважения личности

Сотрудник должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем предоставления другими незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства.

Сотрудник не должен допускать дискриминацию по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям.

Следует избегать демонстрации религиозной и политической символики, учитывая, что это может

оскорбить чувства граждан иных вероисповеданий и убеждений.

7. Соблюдение общих нравственных принципов

Сотрудник в своей деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, правах человека.

Честность и бескорыстность – обязательные правила нравственного поведения сотрудника, неперенные условия его деятельности.

При исполнении обязанностей сотрудник обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу. Основанием для его выводов может быть исключительно проверенная и основанная на достоверных фактах информация.

Нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника является стремление к постоянному совершенствованию, к росту своих профессиональных навыков, своей квалификации, к получению новых знаний.

Сотрудник должен всемерно содействовать формированию позитивного облика государственной власти Нижегородской области и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб ее авторитету.

При исполнении обязанностей сотрудник должен соблюдать правила делового и профессионального этикета, в том числе придерживаться делового стиля в одежде.

Статья 5. Этика взаимоотношений с представителями проверяемых организаций

1. Во взаимоотношениях с представителями проверяемых организаций сотрудник не должен допускать нарушений

законных прав и интересов проверяемых организаций и обязан строго руководствоваться нормами законодательства, своей должностной инструкцией, установленными правилами и методическими рекомендациями.

2. Сотрудник обязан быть нейтральным и принимать решения вне зависимости от интересов проверяемых и других организаций, а также должностных лиц. Ничто не должно влиять на объективность сотрудника, в том числе внешнее давление или влияние на сотрудника, его предвзятое мнение относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы, предшествующая проверке работа в проверяемой организации и т.п.

3. Сотрудник, заботясь о своей независимости, должен избегать любых конфликтов интересов и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения и т.п.) и иных интересов.

4. Сотруднику не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на способность действовать независимо.

5. Сотрудник не вправе использовать свой официальный статус, а также служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

6. Если на сотрудника оказывается воздействие с целью склонения его к принятию неправомерного решения, и при этом сотрудник не может самостоятельно противостоять такому воздействию, следует поставить в известность о данном факте своего непосредственного руководителя.

Статья 6. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными

1. Сотрудники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений. Их конструктивное сотрудничество друг с другом является основой эффективной деятельности государственных органов Нижегородской области.

2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективности работы морально-психологического климата.

Статья 7. Этика взаимоотношений с общественностью

1. Для информации общественности о своей деятельности сотрудники осуществляют связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2. Сотрудник должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок отношений деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.

В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, сотрудник не должен:

- наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;
- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;
- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

Статья 8. Этические конфликты

1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

2. Этическая неопределенность возникает в случае, когда сотрудник не может определить степень соответствия своего поведения основным принципам служебной этики.

3. Сотрудник в ходе выполнения своих должностных обязанностей может оказаться в ситуации этического конфликта, вызванной:

- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его служебную деятельность;

- неправомерным давлением со стороны руководства;

- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа, морального и физического давления;

Во всех этих и других подобных ситуациях сотрудник должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, своей должностной инструкцией, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

4. Сотрудник должен избегать ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственных органов.

5. В случае если сотруднику не удалось избежать ситуации, необходимо обсудить проблему с непосредственным руководителем.

Если участие непосредственного руководителя не приводит к решению проблемы и сотрудник решает обратиться к руководству более высокого уровня, то непосредственный начальник должен быть уведомлен об этом.

Если предшествующие шаги не привели к желаемому результату, сотрудник может обратиться за конфиденциальными консультациями и рекомендациями в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

6. Руководителю учреждения необходимо своевременно принимать меры для предупреждения и разрешения возможных этических конфликтов.

Статья 9. Конфликт интересов и его предупреждение.

1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу сотрудника.
2. Личной корыстной заинтересованностью сотрудника признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.
3. Обязанность сотрудника уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

К признакам, совокупность которых дает возможность констатировать наличие конфликта интересов, можно отнести:

а) наличие личной заинтересованности у сотрудника в реализации тех действий, которые могут стать основой для конфликта интересов;

б) наличие или возможность возникновения противоречий между этой личной заинтересованностью и законными интересами других участников общественных отношений (граждан, организаций, общества, Российской Федерации или ее субъекта);

в) возможность причинения вреда этим интересам.

4. В целях предотвращения возникновения у сотрудника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, непосредственному руководителю рекомендуется при распределении должностных обязанностей, заданий и поручений учитывать все обстоятельства, которые могут послужить возникновению конфликта интересов.

5. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения сотрудника от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов.

В качестве дополнительных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя и непосредственному руководителю рекомендуется:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации;

- усиление контроля выполнения сотрудником обязанностей, в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов;

- установление коллегиального порядка принятия решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

6. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают сотруднику:

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

Статья 10. Коррупционно опасное поведение

1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудников запретов и ограничений, и порождающее их поведение (действия или бездействие) сотрудника признаются коррупционно опасным.

2. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций - является обязанностью сотрудника.

3. В ходе служебной деятельности сотрудник не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

Сотрудник не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

4. Сотрудник не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.

Сотрудник не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от сотрудника.

Сотрудник может принимать подарки только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.

5. Сотрудник обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Нравственным долгом, а в отдельных случаях прямой обязанностью, сотрудника является уведомление представителя нанимателя (работодателя); органов прокуратуры или других органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставление сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Статья 11. Ответственность сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим

сотрудникам, несет моральную ответственность за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
- создавать условия их недопущения и преодоления;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение сотрудников;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную работу, направленную на противодействие коррупции и профилактику коррупционно опасного поведения.

Статья 12. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Сотрудник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

2. Анализ и оценка соблюдения норм служебной этики являются обязательными при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, назначении сотрудника на иную должность, подготовке характеристики или рекомендации.

3. Нарушение сотрудником норм служебной этики, установленных настоящим Кодексом, рассматриваются в установленном порядке на заседаниях комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

4. За нарушение норм служебной этики сотрудник несет моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

5. Вопросы нарушения Кодекса могут рассматриваться на общих собраниях трудовых коллективов, которые в случае подтверждения факта нарушения вправе вынести общественное предупреждение или общественное порицание.