



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ІСТЕНІС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҢ  
АРАЧЫЛАЧАҢ МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ»  
(ГКУ РХ «УСПН»)

ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫҢ ХАЗНА КАЗЕННАЙ УЧРЕЖДЕНИЕЗИ  
«ЧОНҒА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛЫЗЫҒ ПИРЧЕҢ УСТАА»

## ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 175ос

г. Абакан

Об утверждении Кодекса этики  
и служебного поведения  
работников ГКУ РХ «УСПН»

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, а также предупреждения коррупции в ГКУ РХ «УСПН», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казённого учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Галактионову И.Г., заместителя директора – начальника административно – правового отдела ГКУ РХ «УСПН».

Директор ГКУ РХ «УСПН»

Н.А. Соколова

Приложение  
к приказу ГКУ РХ «УСПН»  
от 30.12.2021 № 175 ос

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**Государственного казённого учреждения Республики Хакасия**  
**«Управление социальной поддержки населения»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» (далее - учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17 июля 1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»,

2. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (далее по тексту - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников учреждения, а также содействие укреплению авторитета



работника учреждения, повышению доверия граждан к учреждениям социальной защиты населения.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты населения, уважительного отношения к учреждениям социальной защиты населения в общественном сознании.

7. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения**

1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальном обслуживании.

2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

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

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;



к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность учреждения;

р) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) 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;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты населения, нормативные правовые акты Республики Хакасия, акты Минтруда Хакасии, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также локальные акты учреждения.

4. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами учреждения и перед обществом за результаты своей деятельности.

5. Работники учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Республике Хакасия благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.



### **III. Этические правила служебного поведения работников учреждения**

1. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социальной защиты населения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **IV. Обращение со служебной информацией**

1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований организации (структурного подразделения), принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

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

1. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и локальными нормативными актами о противодействии коррупции, при исполнении служебных обязанностей работники должны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. В установленных законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, локальными нормативными актами запрещается получать в связи с исполнением служебных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

## **VI. Ответственность за нарушение Кодекса**

4. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

5. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций и при выдвижении на вышестоящие должности.