



**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Областного бюджетного учреждения
«ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с исполнением работниками Центра своих профессиональных обязанностей.

Положениями настоящего Кодекса надлежит руководствоваться всем работникам Центра независимо от занимаемой должности.

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

1.2. Целью настоящего Кодекса является содействие воплощению идей гуманизма, нравственности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников Центра (далее - социальных работников).

Основная задача настоящего Кодекса - обеспечение регулирования и контроля поведения отношений и действий работника в различных профессиональных ситуациях.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- а) адаптация профессионально-этической системы к особенностям профессионального сознания специалистов и нуждам профессиональной практики;
- б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- в) обеспечение гарантий осуществления прав клиентов;
- г) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;
- д) содействие повышению профессионального престижа социальной работы в обществе.

Соблюдение требований настоящего Кодекса работниками - необходимое условие результативности и повседневной практической деятельности.

1.3 Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Центра, в отношении которых исполнительный орган государственной власти Липецкой

области в сфере социальной защиты населения исполняет функции и полномочия учредителя.

II. Основные понятия используемые в Кодексе

Для целей Кодекса используются следующие понятия:

- 1) социальная защита - деятельность государства по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации совокупности законодательно закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав;
- 2) социальная работа – профессиональная деятельность по организации помощи и взаимопомощи людям и группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- 3) социальный работник – специалист, имеющий профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы, осуществляющий деятельность в учреждении, в трудовые обязанности которого входит выполнение работ, связанных с предоставлением социальных услуг;
- 4) материальная выгода - экономическая выгода, которая может быть получена социальным работником, его 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 определять в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- 5) личная выгода - заинтересованность социального работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- 6) 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;
- 7) конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей

III. Основные принципы профессиональной этики социального работника

Деятельность социального работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 1) законность;
- 2) приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации;
- 3) профессионализм;

- 4) независимость;
- 5) добросовестность;
- 6) конфиденциальность;
- 7) информирование;
- 8) толерантность;
- 9) лояльность;
- 10) справедливость;
- 11) чуткость;
- 12) тактичность.

IV. Основные этические ценности социального работника

1. Основными ценностями социальной работы являются человек и общество, их благо, стабильное существование, функционирование, совершенствование и развитие.

Социальный работник:

а) признает ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей;

б) уважает основные права и свободы человека;

в) демонстрирует уважение ко всем людям и уважает убеждения своих клиентов, их ценности культуру, цели, нужды предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

г) защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и социальные потребности своих клиентов на основе построения толерантных отношений с ними;

д) уважает права своих клиентов в принятии решений, гарантирует клиентам непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

2. Социальная справедливость и гуманизм являются ценностями социальной работы, которые предполагают: справедливое распределение ресурсов для удовлетворения основных социальных потребностей человека; доброжелательное отношение к нему социального работника, воплощается в требованиях к его поведению (вежливость, тактичность, скромность и чуткость)

Социальный работник:

а) выявляет и адекватно реагирует, в пределах своей компетенции, на социальные условия, которые приводят к социальным противоречиям, трудностям и страданиям людей;

б) ведет практическую работу, направленную на развитие возможностей клиента, помогает отдельным личностям, семьям, группам, сообществам в их стремлении к разрешению социальных проблем своими силами, способствует укреплению его позитивной самореализации, самостоятельности выбора, мотивации на саморазвитие в целях улучшения социального благосостояния и социально-психологического самочувствия клиента.

3. Профессиональные ценности социального работника включают: уважение личности и признание самоценности каждого клиента, принятие его таким, какой он есть; умение понимать его социальную природу; непредвзятое и не

осуждающее отношение к клиенту, уважение права клиента на самоопределение, уважение доверия клиента, полное информирование и неразглашение информации, уважение к личному достоинству, коммуникативная культура, эмпатия (сопереживание человеку), внимательность к собеседнику.

В профессиональные ценности социального работника также входят:

- а) ценности, отражающие альтруистический характер деятельности - помощь другому, нуждающемуся в поддержке, слабо защищенному человеку;
- б) ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии социальной работы;
- в) ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности социального работника, достижение профессионализма в деятельности.

V. Общие принципы и правила поведения во время исполнения социальным работником должностных обязанностей

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

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования действующего законодательства;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов социальной защиты населения Липецкой области;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;

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 Российской Федерации, 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) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органов социальной защиты населения Липецкой области;

10) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением

возложенных на органы социальной защиты населения Липецкой области социальных функций этических норм;

11) поддерживать порядок на рабочем месте.

Работники ОБУ «ГЦЛО» не имеют права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого—либо к правонарушениям, в том числе 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.

В служебном поведении социальный работник воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время исполнения служебных обязанностей.

VI. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении ОБУ «ГЦЛО», социальный работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Социальный работник 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 в соответствии с действующим законодательством.

Социальный работник получает доступ только к той конфиденциальной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей.

Социальный работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, социальный работник должен

управлять с пользой эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

VIII. Требования к антикоррупционному поведению социального работника.

Социальный работник обязан противодействовать проявлениям коррупции.

Социальный работник не должен:

- 1) допускать личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей;
- 2) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги и иные вознаграждения).

IX. Внешний вид социального работника

Внешний вид социального работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к работнику Центра и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, опрятность.