Приложение № 2

к Положению об антикоррупционной политике

ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска, утвержденному приказом

И.о.директора ОКУ ЦЗН г.Магнитогорска

от 06.02.2019 года № 21

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения**

**работников Областного казенного учреждения**

**Центр занятости населения города Магнитогорска**

1. **Общие положения**
   1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Областного казенного учреждения Центр занятости населения города Магнитогорска (далее - работников Центра занятости) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой Областного казенного учреждения Центр занятости населения г.Магнитогорска, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
   2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Центра занятости.
   3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Центр занятости населения, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
   4. Каждый работник Центра занятости должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Центра занятости поведения, в отношениях с ним, в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
   5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра занятости для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Центра занятости, а также содействие укреплению авторитета работника Центра занятости, повышению доверия граждан к органам управления службой занятости населения.
   6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления государственных услуг по трудоустройству и подбору работников, уважительного отношения к органам управления службы занятости в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников Центра занятости.

* 1. Знание и соблюдение работником Центра занятости положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1. **Основные принципы и правила служебного поведения,**

**которыми надлежит руководствоваться работникам Центра занятости**

* 1. Основные принципы служебного поведения работников Центра занятости являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере предоставления государственных услуг.
  2. Основными принципами, определяющими деятельность работника Центра занятости населения, являются:
* служение общественным интересам, интересам органов службы занятости;
* соблюдение законности;
* компетентность;
* соблюдение конфиденциальности;
* равноправное сотрудничество с получателем услуг, поддержка его активности;
* лояльность по отношению к получателям услуг и коллегам.
  1. Работники Центра занятости, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
     1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки, оказанию услуг трудоустройства, а работодателям – подбора работников и мер стимулирования трудоустройства слабых категорий граждан.
     2. Руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений, не подрывать авторитет органов службы занятости.
     3. Исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне, владеть знаниями в соответствии с требованиями должностных обязанностей.
     4. Постоянно повышать свою квалификацию, знакомиться с новыми достижениями в сфере своей деятельности.
     5. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Центра занятости.
     6. Признавать ценность каждого человека и его право на труд и социальную защиту от безработицы.
     7. Уважать право граждан распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду.
     8. Осуществлять свою деятельность в пределах переданных полномочий в области занятости населения и поддержания рынка труда.
     9. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации. Отстаивать и защищать миссию государственной службы занятости.
     10. Не подчинять государственный интерес частным интересам индивидов или интересам политических, общественных, экономических и любых других групп.
     11. Исключать возможность неправильного понимания получателем государственных услуг их сущности и формирования необоснованных ожиданий по отношению к возможностям и задачам органов службы занятости.
     12. 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.
     13. Соблюдать социальную справедливость и правомерно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в государственных услугах клиентам, а также другим физическим и юридическим лицам, обратившимся в учреждение.
     14. Обеспечивать приемлемость оказываемых государственных услуг для нужд клиентов.
     15. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
     16. Противодействовать нарушениям законности, в том числе имеющим коррупционную направленность, со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.
     17. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.
     18. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения.
     19. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.
     20. Проявлять толерантность к получателям услуг вне зависимости от их национальности, пола, возраста, социального положения, политических убеждений и отношения к религии, не дискриминировать одних граждан путем предоставления другим гражданам необоснованных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов, проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.
     21. Руководствоваться в своей деятельности исключительно профессиональными критериями и не допускать дискриминации коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям, а также не совершать иные действия, способные нарушить морально-психологический климат в коллективе.
     22. Защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.
     23. Уважать права клиентов, гарантировать им непосредственную прозрачность процессов принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.
     24. Соблюдать конфиденциальность информации о клиенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.
     25. Осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе, ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, не допускать обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных.
     26. Не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, посещающих службу занятости.
     27. Допускать обсуждение информации, полученной от получателя услуг, только в целях решения его проблем, и только с теми людьми, которые могут содействовать решению этих проблем.
     28. Занимать позицию равноправного сотрудничества с получателем услуг в целях оптимального решения проблемы занятости, обеспечивать информационную и психологическую основу принятия решения получателем услуг, гарантировать получателям услуг непосредственное участие в процессе принятия решений по вопросам трудоустройства или обучения.
     29. Стремиться вникнуть в суть вопроса получателя услуг, уметь его выслушать, понять его позицию, а также принять взвешенное аргументированное решение.
     30. Подчеркивать способности и возможности граждан, ищущих работу, поддерживать их поисковую активность, вести практическую работу, направленную на развитие их возможностей, помогая в стремлении к подбору подходящей работы, способствуя самостоятельности выбора, мотивации на саморазвитие в целях трудоустройства.
     31. Уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, его права и свободы, защищать его право на добровольный труд и свободный выбор занятости и ее формы (надомная, временная, гибкая, дистанционная и др.).
     32. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей Центра занятости, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность.
     33. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.
     34. Соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждений социального обслуживания, правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
     35. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра занятости и органа управления областной службой занятости населения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
  2. Работники Центра занятости обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.
  3. Работники Центра занятости несут ответственность перед клиентами и перед обществом за результаты своей деятельности.
  4. Работники Центра занятости обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
  5. Работники Центра занятости, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
  6. Работники Центра занятости, в отношении граждан и юридических лиц, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев привлечения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

* 1. Работники Центра занятости по отношению к гражданам и юридическим лицам должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

1. **Этические правила служебного поведения**

**работников Центра занятости**

* 1. В служебном поведении работнику Центра занятости 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 Центра занятости 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, предвзятое отношение к получателям услуг и к коллегам;

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

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

д) публичная оценка и замечания о средствах и методах работы коллег, особенно в присутствии получателя услуг, учитывая, что предложения по изменению стиля или методов работы своих коллег с целью повышения эффективности деятельности и повышения качества государственных услуг допустимы в кругу работников.

* 1. Работники Центра занятости призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
  2. Работники Центра занятости должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами. Быть доброжелательным, тактичным, корректным, внимательным, вежливым, проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами и способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом независимо от своего эмоционального и физического состояния;
  3. Внешний вид работника Центра занятости при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

1. **Ответственность за нарушение Кодекса**
   1. Нарушение работником Центра занятости положений Кодекса подлежит анализу, и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Центра занятости мер дисциплинарной ответственности.
   2. Нарушение работником Центра занятости положений Кодекса подлежит обсуждению на заседании общего собрания работников ЦЗН.
   3. Администрацией Центра занятости вносит предложения по устранению и профилактике нарушения, а при необходимости принимает решение о наложении на работника дисциплинарного взыскания.
   4. Соблюдение работником Центра занятости положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.