



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»)

П Р И К А З

г. Дивногорск

« 12 » 04 2024

№ 146

**Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников
краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
«Дивногорский»**

На основании Приказа 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», руководствуясь Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» (далее – Кодекс) согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Работникам КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» использовать в своей работе положения Кодекса.
3. Специалисту по социальной работе П.А. Кириловой разместить Кодекс этики и служебного поведения на официальном сайте КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».
4. Специалисту по кадрам И.В. Хворостовой ознакомить с Кодексом работников КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» и вновь принимаемых на работу специалистов.
5. Считать утратившим силу приказ от 16.01.2020 № 02 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Чикунова

С приказом ознакомлен:

П.А. Кирилова

И.В. Хворостова

Приложение к Приказу № 146
от «12» апреля 2024 г.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ДИВНОГОРСКИЙ»**

г. Дивногорск 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения независимо от занимаемой ими должности и выполнение ими трудовых функций, в том числе работниками, принятыми на временную или срочную работу.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый обратившийся гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положением Кодекса.

2. Цель Кодекса

2.1. 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 Учреждению.

2.2. Кодекс:

служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании;

выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности Учреждения.

2.3. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного положения.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.4. выполнять установленные нормы труда;

3.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.1.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан РФ в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

3.3. Работники Учреждения социального обслуживания, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий своего Учреждения;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не

отвечающим интересам получателей социальных услуг (далее – получатели услуг) влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

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

обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей услуг;

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

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

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

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

защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

уважать права получателей услуг, гарантировать им не посредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя услуг в конкретной ситуации;

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

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

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;

соблюдать установленные в учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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;

нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению получателям услуг необходимых социальных услуг.

3.3. Работники Учреждения социального обслуживания обязаны соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов РФ, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты Учреждения.

3.4. Работники Учреждения социального обслуживания несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

3.5. Работники Учреждения социального обслуживания обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством РФ о противодействии коррупции.

3.6. Работники Учреждения, 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.

3.7. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных подразделений, призваны:

3.7.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

3.7.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

3.7.3. не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3.7.4. не допускать получение подарков для себя, своей семьи и родственников, не допускать случаев передачи подарков должностным лицам и служащим других ведомств, не выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных целях.

4. Отношение работников Учреждения к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками Учреждения социального обслуживания подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Работник может принимать или вручать подарки, если:

4.2.1. это является частью официального протокольного мероприятия происходит публично, открыто;

4.2.2. ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

4.2.3. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

4.4. Работник Учреждения не должен:

4.4.1. создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

4.4.2. принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

4.4.3. передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

4.4.4. выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.5. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

5.1. 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.

5.2. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

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

грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

курение в служебных помещениях, при посещении получателей услуг на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

5.3. Работники Учреждения должны быть призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

5.5. 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, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6. Конфликт интересов

При осуществлении трудовой деятельности работники Учреждения обязаны:

6.1. Для обеспечения объективности и ограничения влияния личных отношений лица, обязанного принимать решения, должностное лицо должно отказаться от участия в их принятии, если имеет личные отношения с теми, кого эти решения касаются (родственники, друзья, деловые партнеры).

7. Ответственность за нарушение Кодекса

7.1. 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.

7.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

7.3. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета Учреждения социального обслуживания (далее Совет).

7.4. Совет во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов получателей услуг, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решение Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.