

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВЕРХНЕУФАЛЕЙСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
ПРИКАЗ

« 15 » 11 2023 г. № 29
г. Верхний Уфалей

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников
Государственного учреждения социального обслуживания
«Верхнеуфалейский центр социального обслуживания»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона "О
противодействии коррупции" 25.12.2008 N 273-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский
центр социального обслуживания» (Приложение № 1 к приказу).

2. Специалисту по кадрам (Красикова Т.А.) ознакомить с Кодексом этики
и служебного поведения работников Государственного учреждения
социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального
обслуживания», знакомить всех работников и лиц при заключении трудового
договора.

3. Технику - программисту (Юрьев Д.С.) разместить настоящий приказ
и приложения к нему на официальном сайте Государственного учреждения
социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального
обслуживания» в сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ от 04.07.2016 № 363 «Об
утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания
населения» Верхнеуфалейского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ф. Скрипченко

С приказом ознакомлены:

Красикова Т.А.  « 15 » 11 2023 г.

Юрьев Д.С. _____ « _____ » _____ 20__ г.

Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский
центр социального обслуживания»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Кодексом этики и служебного поведения органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 г. № 792 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 Государственного учреждения социального обслуживания «Верхнеуфалейский центр социального обслуживания» (далее - Учреждение).

1.3. Гражданин Российской Федерации, 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 гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. 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 органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

1.6. Кодекс:

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

выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

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

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

2.1. Основные принципы служебного поведения Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию населению 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 Учреждения;

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

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

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

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

соблюдать нейтральность, исключая 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 народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

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

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

соблюдать конфиденциальность информации о получателях социальных 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 государственном органе, органе местного самоуправления и 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 в деятельности Учреждения по предоставлению получателям социальных услуг необходимых социальных услуг.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в том числе, по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты Челябинской области, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения, а также распоряжения Управления социальной защиты населения Верхнеуфалейского городского округа.

2.4. Работники Учреждения несут ответственность перед получателями социальных услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.6. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти Челябинской области и других субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призваны:

принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

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

2.8. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.9. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением 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);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.11. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. 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.

3.2. 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 социальных услуг на дому, вовремя служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.5. 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 социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Этические нормы и правила поведения относительно рабочего процесса

4.1. Работник учреждения делает свою работу качественно, берёт на себя ответственность за результат; всегда держит своё слово и отвечает за свои слова и поступки. Он учится на своих ошибках и знает, что извиниться за них - важно, но исправлять ошибки надо, прежде всего, не словами, а делом.

4.2. Работник учреждения всегда открыт для конструктивного общения для создания честных и порядочных отношений между людьми. При обращении к нему с вопросом, в случае собственной компетентности, даёт ответ либо направляет к лицу более компетентному в данной области. Работник учреждения контактен и открыт в коллективе но, учитывая высокую интенсивность труда, в работе занят делом.

4.3. Работник учреждения должен уметь слушать и слышать; коротко и четко формулировать свои мысли, он должен уметь договариваться и выполнять договоренности; уметь формулировать и обосновывать свою позицию.

4.4. Проявление инициативности поощряется, но каждый работник учреждения должен принимать решение только в пределах своей компетенции.

4.5. Каждый работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

4.6. Следует выключать мобильные телефоны или переводить их в беззвучный режим на совещаниях, если нет иных договорённостей, соблюдая мобильный этикет.

4.7. Недопустимо размещение в СМИ и сети интернет (в том числе социальных сетях) любой информации (текстовой, видео) с места работы.

4.8. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

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

5.2. Каждый работник учреждения отвечает за соблюдение этических норм в рамках поведения. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при назначении на вышестоящую должность, при переводе на другую должность, при поощрении и награждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Факт нарушения сотрудниками Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит служебному расследованию на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников.

5.4. По результатам служебного расследования работник, допустивший нарушение этических правил, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с положениями статей 192 - 194 ТК РФ. При наличии непогашенного дисциплинарного взыскания работнику не начисляется премия согласно Положению о премировании Учреждения.