

УТВЕРЖДЕН
приказом КГАУСО «ПЦСОН»
от 14.10.2015 № 60
с изменениями на 01.04.2018
приказ от 30.03.2018 № 23
с изменениями на 18.11.2019
приказ от 18.11.2019 № 88
с изменениями на 17.09.2020
приказ от 17.09.2020 № 88
с изменениями на 30.07.2021
приказ от 30.07.2021 № 64

**Кодекс этики и служебного поведения работников
краевого государственного автономного учреждения
социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания
населения»**

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Приморский центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, разработан в целях развития в сознании сотрудников идеологии, системы ценностей, единых стандартов поведения, соответствующих высоким принципам и нормам государственного учреждения, а также содействия укреплению авторитета работника Учреждения, повышения доверия граждан к работникам Учреждения.

Кодекс представляет собой совокупность правил, принципов и стандартов, в соответствии с которыми все сотрудники независимо от их должности должны строить свою работу.

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

Принципы и правила, представленные в настоящем Кодексе, обязательны для выполнения всеми сотрудниками Учреждения. Каждый сотрудник несет персональную ответственность за строгое следование указанным правилам и принципам в его работе. Каждый руководитель несет ответственность за строгое соблюдение подчиненными ему сотрудниками правил и принципов.

В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего

законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положениями Кодекса.

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 работников Учреждения.

Каждый сотрудник Учреждения:

- руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;
- при возникновении вопросов по правилам поведения обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю;
- соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе.

Руководители Учреждения:

- выступают личным примером этичного поведения;
- проводят разъяснительную работу с подчиненными сотрудниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений, изложенных в нем правил поведения;
- учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке, поощрении и продвижении сотрудников.

2. Миссия и корпоративная культура

КГАУСО «ПЦСОН» является единственным учреждением в Приморском крае, предоставляющим социальное обслуживание населения на дому.

Учреждение видит свою миссию в своевременной и качественной помощи гражданам в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса, предоставлении социальных услуг и социального сопровождения.

Корпоративными ценностями Учреждения являются:

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации производственного процесса;

бережливость – ответственный и бережный подход к использованию имущества Учреждения, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, профессиональное обучение, наставничество;

имидж – создание позитивного мнения об Учреждении.

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

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

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 услуг по социальному обслуживанию пожилых граждан, социальной поддержки семьям, женщинам и детям, лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

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

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех клиентов, в том числе для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

п) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) стимулировать и развивать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальной помощи и услуг.

Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также локальные нормативные акты Учреждения.

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

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

Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками органов управления социальной защиты населения и других структур исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации.

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтных ситуаций между структурными подразделениями;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий или общественных организаций.

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, должны своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, 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 допускать таких действий или бездействий.

Работникам Учреждения в любых обстоятельствах запрещено, в том числе, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, просить и получать денежные средства от коллег по работе, для минимизации риска нарушения деловых отношений и вовлечения коллег в коррупционную деятельность.

Все работники Учреждения должны соблюдать определенные требования к одежде: опрятность, закрытая одежда, выдержанность в едином стиле, умеренность в количестве и размерах украшений. Работники Учреждения ведущие непосредственный прием граждан должны придерживаться классического стиля одежды, не пользоваться парфюром с резким ароматом, исключить яркие и крупные аксессуары, цвета и орнаменты в одежде. По пятницам допускается стиль – casual.

Сотрудникам запрещается выставлять в личных аккаунтах в социальных сетях фотографии, сделанные в кабинетах Учреждения во избежание последующей дискредитации и возникновения ложного представления о деятельности Учреждения в целом.

4. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

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.

Работники обязаны соблюдать тишину, чистоту и порядок в Учреждении. Каждый работник обязан соблюдать следующие нормы организационного поведения на рабочем месте и в пространстве Учреждения:

- настроить уровень громкости мобильного и стационарного телефонов на минимальный уровень;
- не оставлять мобильный телефон на столе во время отсутствия на рабочем месте;
- в полтона разговаривать по телефону и с коллегами;
- не допустимо повышать голос и/или оскорблять руководителя, коллегу, подчиненного;
- свести к минимуму обсуждение личных вопросов в рабочее время и личные разговоры по телефону;
- не использовать стационарные телефоны Учреждения для междугородних переговоров по личным вопросам;
- соблюдать чистоту и порядок;
- курить исключительно в специально отведенных местах. Не курить перед совещаниями или встречами с руководством, коллегами и обслуживающими;
- не допускаются любые формы дискриминации и неуважительного отношения к коллегам.

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

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

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения, способное причинить вред законным интересам Учреждения.

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) - возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или для третьих лиц.

Работники Учреждения должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов.

В ситуации конфликта интересов работника и Учреждения, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Учреждения.

Ниже приведены примеры ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими: работники должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

6. Совместная работа родственников

Совместная работа родственников в прямом подчинении создает следующие проблемы.

Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Учреждения.

Наличие родственных связей между руководителями Учреждения создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Учреждении.

Протекционизм на основе семейственности в Учреждении запрещен.

В Учреждении не допускаются ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

7. Подарки

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Учреждении.

Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику.

Учреждение ограничивает возможность приема подарков.

Работникам Учреждения не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействий), связанных с работой в Учреждении;
- стоимостью свыше 3000 рублей;

- в виде денег или денежных эквивалентов;
- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношений личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы в Учреждении, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр.

8. Ответственность за нарушение Кодекса

Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта несоблюдения требований к служебному поведению работника - моральному осуждению, урегулированию конфликта интересов на заседании совета трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер дисциплинарной и административной ответственности.

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