

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 02.03.23г. № 47-0

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУ СО «Самарский дом-интернат»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ, Международной декларации этических принципов социальной работы, Международными этическими стандартами социальной работы, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международными федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» (далее – работники) независимо от занимаемой должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГБУ СО «Самарский дом-интернат», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
4. Каждый работник ГБУ СО «Самарский дом-интернат» должен принимать все необходимые меры к соблюдению положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ГБУ СО «Самарский дом-интернат» поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление основных этических норм и правил поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат», а также содействие укреплению авторитета работника ГБУ СО «Самарский дом-интернат», повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ГБУ СО «Самарский дом-интернат» своих должностных обязанностей, а также:

служит основой формирования должной морали, уважительного отношения и служебного этикета, повышает нравственную ответственность работников за свою профессиональную деятельность, сохранение профессиональной чести и достоинства работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат»;

способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения, соблюдению установленных стандартов, ограничений и запретов, исключению злоупотреблений; устанавливает и закрепляет единообразный подход к служебному поведению;

определяет основы взаимоотношений работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат» с коллегами и проживающими;

выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат», поощряет их достойное моральное поведение.

7. Знание и соблюдение работником ГБУ СО «Самарский дом-интернат» положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат»

8. Основные принципы служебного поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат», 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 мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника ГБУ СО «Самарский дом-интернат»;

- в) осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий учреждения;
- г) 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;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам;
- е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать служебную и профессиональную этику, правила делового поведения и общения;
- к) проявлять корректность и внимание по отношению с гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств; учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ГБУ СО «Самарский дом-интернат», а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывая их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ним;

п) соблюдать установленные в государственном органе, органе самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

с) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

т) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

у) нести личную деятельность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодёжи, в деятельности учреждения социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» обязаны соблюдать требования Конституции Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, федеральные законы, 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.

11. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат», 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.

14. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат», наделённые организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных учреждений, призваны:

- а) принимать меры к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) в отношениях с подчинёнными проявлять высокую требовательность, принципиальность; не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
- в) принимать меры к тому, чтобы подчиненные работники органов управления социальной защиты населения и работники учреждений социального обслуживания поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости;
- г) не допускать случаев принуждения подчинённых к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- д) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчинённых, не допускать дискриминации путём предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;
- е) проявлять заботу о подчинённых, вникать в их проблемы и нужды, помогать им словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, способствовать их профессиональному и должностному росту;
- ж) оказывать всестороннюю поддержку и помощь молодым специалистам в приобретении профессиональных навыков;
- з) обеспечивать конфиденциальность ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина;

и) контролировать внешний вид подчинённых, поддержание ими порядка в служебных помещениях и на рабочих местах;

к) оперативно реагировать на факты нарушения подчинёнными настоящего Кодекса;

л) не допускать покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, а также с целью получения корыстной выгоды;

м) поддерживать и защищать подчинённого в случае его необоснованного обвинения в коррупции или нарушении Кодекса.

15. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат», наделённые организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за действия или бездействие подчинённых работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры к недопущению таких действий или бездействия.

III. Обращение со служебной информацией

16. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении органов социальной защиты населения Самарской области, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязаны соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать соответствующие меры к обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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

IV. Этические правила служебного поведения работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат»

20. В служебном поведении работнику ГБУ СО «Самарский дом-интернат» 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.

21. В служебном поведении работника 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, нецензурная речь, проявление пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;
- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- г) курения в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
- д) злоупотребления спиртными напитками и участия в азартных играх;
- ж) нанесение ущерба репутации должностных лиц и граждан;
- з) рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты, использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса;
- и) пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности.

22. В своём поведении работник должен:

в любой ситуации сохранять личное достоинство; быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

21. Работник ГБУ СО «Самарский дом-интернат» должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении его руководителей;

22. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» должны поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважению и взаимопомощи;

23. Работники ГБУ СО «Самарский дом-интернат» должны проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;

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

24. Осуществляя свои должностные полномочия, 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.

25. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального законодательства в сфере закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд, работникам ГБУ СО «Самарский дом-интернат» запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников системы социальной защиты населения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения, системы социальной защиты и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

VI. Конфликт интересов

26. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в системе социальной защиты населения Самарской области Работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на поученную от Работника информацию, то Работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти Самарской области в сфере социальной защиты населения, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

VII. Коррупционно-опасное поведение

27. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудника учреждения запретов и ограничений, признаются коррупционно-опасными.

28. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение – предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций – является обязанностью работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат».

29. В ходе своей служебной деятельности сотрудник ГБУ СО «Самарский дом-интернат» не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

30. Работник ГБУ СО «Самарский дом-интернат» не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

31. Работник учреждения не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.

32. Работник учреждения не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от работника.

33. Работник ГБУ СО «Самарский дом-интернат» может принимать подарки только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом оформлено.

34. Работник учреждения обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Прямой обязанностью работника является уведомление Директора, органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений.

VIII. Организация рабочего места

35. В рамках требований действующего законодательства работник учреждения имеет право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

36. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях работник учреждения обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

37. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные работников должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

IX. Внешний вид работника

38. Учитывая возможность формирования культуры внешнего вида, работники учреждения обязаны придерживаться следующих принципов:

- внешний вид работника должен быть опрятным;
- одежда и обувь работника должна быть делового (классического) стиля;
- не допускается использование ярких аксессуаров;
- не допускается нахождение на рабочем месте работника в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;
- не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;
- не допускается курение на территории учреждения.

39. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий работникам, участвующим в проведении мероприятий,

рекомендуется использовать визитные карточки – бейджики с указанием имени, отчества, фамилии, должности, организации.

Х. Соблюдение и ответственность за нарушение Кодекса

40. Работник учреждения, допустивший нарушения положений Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседании антикоррупционной комиссии учреждения.

41. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушения положений Кодекса влечёт применение к работнику мер юридической ответственности.

42. Соблюдение работником настоящего Кодекса обеспечивается систематическим анализом соответствия поведения и учитывается при проведении аттестаций, квалификационного экзамена, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении работника. Непосредственный руководитель работника обязан осуществлять контроль соответствия служебного поведения подчиненных ему сотрудников, принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения работников учреждения.

43. На заседании антикоррупционной комиссии учреждения обсуждаются факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносятся предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решение комиссии учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Министерство социально-демографической
и семейной политики
Самарской области

Государственное бюджетное учреждение
Самарской области
«Самарский дом-интернат,
предназначенный для граждан,
имеющих психические
расстройства»
«ГБУ СО «Самарский дом-интернат»»

ПРИКАЗ

02.03.2013 № 77-0

В соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013, утвердить Кодекс этики и служебного поведения и работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат».

Директор



Т.С.Герасимова