

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка СПб ГБУ СОН
«ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга»

УТВЕРЖДЕНО
директор СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ
Петроградского района
_____ О.Н.Иванова
_____ 2018 г.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
сотрудников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Петроградского района
Санкт-Петербурга»**

Настоящий «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Петроградского района Санкт-Петербурга» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О противодействии коррупции", Федерального закона №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга №717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге", Уставом Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Петроградского района Санкт-Петербурга» (Далее - Центр), Правилами внутреннего трудового распорядка для руководителей, специалистов, служащих и рабочих Центра, положениями об отделах Центра и инструкциями сотрудников Центра, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Центра, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Сотрудники Центра принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в данном Кодексе нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры Центра.

Трудовая деятельность человека является наиболее типичным и всеобъемлющим примером практической деятельности, в связи с чем можно говорить о феномене профессиональной этики

Профессиональная этика - это нравственное самосознание профессиональной группы, ее психология и идеология.

Профессиональная этика как совокупность устойчивых норм и правил, которыми должен руководствоваться сотрудник в своей деятельности.

Корпоративная этика - представляет собой систему моральных принципов, норм и правил нравственного поведения, которые оказывают регулирующее воздействие на взаимоотношения внутри организации, строгое соблюдение стандартов деятельности компании и защита ее интересов.

Социальная работа - один из видов профессиональной деятельности, где забота о благе всех и каждого является предметом повседневной практической деятельности, вследствие чего она может и должна влиять на процессы гуманизации общественных отношений. Культура поведения, действий и общения специалистов должна быть основана на знании и понимании ими как профессиональных, так и общих этических норм и правил морали.

В практике социальной работы уже имеется целый ряд средств для регулирования поведения и действий специалистов. В системе социальной защиты населения действует система правового регулирования отношений между участниками процесса - Конституция Российской Федерации, законы РФ, указы Президента и распоряжения местных органов власти и система административного регулирования - уставы, положения, штатные расписания, должностные инструкции, приказы и т. п.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Центра независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности сотрудников Центра.

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

1.4. Каждый сотрудник Центра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Центра поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение сотрудниками Центра положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Корпоративные ценности Центра:

1.6.1. Центр стремится к наивысшим профессиональным стандартам Российской Федерации обслуживания получателей социальных услуг и совершенствованию объема и качества оказываемых социальных услуг.

1.6.1. Центр соблюдает законы, нормы и правила этики и морали, безусловно выполняет свои обязательства по исполнению Плана государственного задания и дорожит своей репутацией.

1.6.2. Центр исполняет все распоряжения вышестоящих организаций.

1.6.3. Центр осуществляет свою деятельность в интересах получателей социальных услуг.

1.6.4. Центр постоянно совершенствует свою деятельность, используя новейшие научно-практические достижения в области социологии и психологии.

1.6.5. Центр дорожит своими сотрудниками, направляя их на обучение и повышение квалификации, создавая условия для возможности их профессионального, карьерного роста и реализации своих способностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ, ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

2.1. Сотрудники Центра признают ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей.

2.1.1. Сотрудники Центра:

а) уважают основные права человека;

б) демонстрируют уважение и доброжелательное отношение ко всем людям и уважают убеждения получателей социальных услуг, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

в) защищают и поддерживают их достоинство, учитывают индивидуальность и их интересы основе построения толерантных отношений с ними;

г) способствуют достижению личного благосостояния и самостоятельности получателей социальных услуг, формируют и поддерживают в них уважительное отношение к правам и свободам других людей.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. 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 сотрудников.

2.2.7. Незамедлительно сообщить директору Центра либо непосредственному руководителю на месте о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью получателей социальных услуг.

2.3 Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром. Сотрудник Центра сознавая ответственность перед получателями социальны услуг, посетителями Центра, обществом и государством, призваны:

2.3.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра.

2.3.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устав Центра, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.3. Обеспечивать эффективную работу Центра.

2.3.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей Центра, определенных Уставом Центра, Положением о деятельности Центра, Положениями об отделениях Центра, должностными инструкциями сотрудников Центра.

2.3.5. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо

профессиональным или социальным группам, конкретным лицам или организациям, быть независимыми от влияния отдельных получателей социальных услуг, родственников или законных представителей социальных услуг, сторонних профессиональных или социальных групп, а также коммерческих и не коммерческих организаций.

2.3.6. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.3.7. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.3.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

проявлять корректность и внимательность в обращении с получателями социальных услуг их родственниками или законными представителями, а также должностными лицами и представителями организаций.

2.3.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.3.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра.

2.3.11. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его директора и других сотрудников Центра, если это не входит в должностные обязанности сотрудника.

2.3.13. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок на политические, геополитические и военные темы.

2.3.14. Соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

2.3.15. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3.17. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.18. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (**поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение**).

2.4. В целях противодействия коррупции сотрудникам Центра рекомендуется:

2.4.1. Уведомлять директора Центра или непосредственного руководителя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях намеренного склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4.2. 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).

2.4.3. Не разглашать сотрудникам и получателям социальных услуг Центра, их родственникам или законным представителям сведения о своих доходах и размере заработной платы, а также любой конфиденциальной информации к которой сотрудник имеет доступ.

2.4.4. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов с представителями иных организаций, между сотрудниками, сотрудником и получателем социальных услуг, его родственником или законным представителем, между получателями социальных услуг, а также необходимо принимать меры по урегулированию возникших случаев конфликта интересов при их возникновении, при этом важно не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4.5. Важно уведомлять директора Центра или своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно.

2.5. Сотрудники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований Положения о порядке обработки персональных данных и других принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации приказов. Сотрудники Центра обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Сотрудники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

2.7. Сотрудники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников Центра, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.8. Сотрудники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призваны:

2.8.1. Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.8.2. Не допускать случаев принуждения или агитации сотрудников к участию в деятельности любых политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

ВАЖНО: сотрудники Центра, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, обязаны выступать в этих случаях только в качестве частных лиц, а не представителей Центра.

2.8.3. Не допускать случаев принуждения сотрудников к сдаче денежных средств на нужды организации, на проведение корпоративных мероприятий для сотрудников Центра, на дни рождения сотрудников Центра или руководство Центра и прочие нужды.

2.8.4. По возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если им стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.9. Бухгалтерия Центра, по приказу директор Центра обязана представлять сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

3.1. В служебном поведении сотруднику 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 сотрудник воздерживается от:

3.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений по отношению к сотрудникам Центра, получателям социальных услуг, их родственникам или законным представителям и представителям сторонних организаций.

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, использования иного служебного общения с получателями социальных услуг, их родственниками или законными представителями и представителями сторонних организаций.

3.3 Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с получателями социальных услуг, их родственникам или законным представителям, представителям сторонних организаций и друг с другом.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ

4.1. Информационная политика Центра предусматривает размещение всей необходимой информации о его деятельности в открытых источниках. В частности, такая информация находится в общем доступе на официальном сайте Центра (<http://csridipetrograd.aptrg.gov.spb.ru/>), и на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://www.bus.gov.ru/pub/agency/188625>).

4.2. Любое обращение и/или инициирование такого обращения к представителям средств массовой информации в устной, письменной, электронной либо иной форме по вопросам сотрудничества или обмена информацией, касающейся деятельности Центра, согласовывается с директором Центра.

4.3. Кодекс предусматривает ряд правил к использованию сотрудниками Центра интернета:

4.3.1. Не размещать рабочие материалы и/или информацию о деятельности Центра в интернете на сторонних ресурсах, не относящихся к Центру и не находящихся в его ведении.

4.3.2. Не использовать электронную почту Центра в личных целях, личную электронную почту в служебных целях.

4.3.3. Не размещать в интернете фотографии, аудио- и видеозаписи с корпоративных мероприятий и рабочих мест способных нанести ущерб репутации Центра, конкретному сотруднику Центра или получателю социальных услуг, его родственникам или законным представителям.

4.3.4. Публично, в интернете, не участвовать в обсуждении новостей учреждения социального обслуживания, решений директора, непосредственного начальства или сотрудников, а также информации, касающейся партнеров Центра и получателей социальных услуг Центра.

4.3.5. Выступать в качестве представителя Центра с заявлениями, комментариями, оценками только при наличии соответствующих полномочий.

4.3.6. Не использовать сеть интернет на рабочем месте, в рабочее время, в личных целях для развлечения или решения вопросов личного характера.

5. ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

5.1. Компетентность (профессионализм) является ценностью сотрудников Центра, которая обеспечивает качественное решение социальных проблем обратившегося за помощью человека, его социума, социальной среды в целом и побуждает сотрудников к постоянному повышению уровня профессионализма, освоению новых знаний, развитию навыков и умений практической деятельности, глубокого понимания ценностей социальной работы.

5.2. Сотрудники Центра:

5.2.1 Изучают, используют, распространяют и применяют знания, умения и навыки в практике социальной работы.

5.2.2. Постоянно повышают уровень своего профессионализма, поддерживают и расширяют свою компетентность в целях повышения качества услуг, осуществляя при этом поиск и оценку новых подходов и практических методов в своей деятельности.

5.2.3. Признают рамки своей компетенции и не выходят за их пределы в ситуациях, где требуется более высокий уровень решения проблемы, ставят перед руководством вопрос о необходимости дальнейшего повышения своего профессионализма.

5.3. В профессиональном поведении сотрудник Центра основывается на соблюдении основных принципов в работе:

5.3.1. Принятие человека таким, какой он есть.

5.3.2. Создание условий, в которых получатели социальных услуг могут в полной мере проявить свои возможности и получить все, что им положено по закону.

5.3.3. Привлечение получателя социальных услуг к активной совместной работе.

5.3.4. Обеспечение конфиденциальности сотрудничества, информации и доступа к ней, особенно в части биометрических данных, включая физиологически и биологические особенности человека (специальные категории персональных данных).

5.3.5. Ответственности за результаты своей работы.

5.3.6. Проявление личной порядочности по отношению к получателю социальных услуг и членам его семьи.

5.3.7. Уважение личных устремлений, индивидуальных особенностей, инициативы получателей социальных услуг к совместному с ними решению их проблем.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

6.1. При наличии у сотрудника вопросов относительно правильности поведения в ситуациях, регламентируемых настоящим Кодексом, а также при появлении у него обоснованных

подозрений в том, что действие либо бездействие кого-либо может привести к нарушению этических норм Центра, он может обратиться к своему непосредственному руководителю или директору Центра.

6.2. Сотрудники обязаны проявлять дух сотрудничества при любых нарушениях корпоративной этики.

6.3. Никто из сотрудников не может преследоваться за стремление соблюдать этические стандарты Центра, а также за обоснованные его требования о соблюдении данных стандартов другими сотрудниками.

6.4. Незнание сотрудником положений настоящего Кодекса не освобождает его от обязанности выполнять утвержденные Центром корпоративные нормы и правила поведения.

6.5. Нарушение сотрудником Центра положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

6.6. Нарушение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрении соответствующего сотрудника.

СОГЛАСОВАНО

юрисконсульт _____

А.Ю.Алякова