


**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА»**

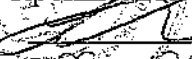
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

 Л.И. Бутягина
« 09 » 01 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «КЦСОН
Кронштадтского района»

 И.Н. Комарова
« 09 » 01 2013г.

КОДЕКС

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА»**

Санкт-Петербург
2013г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кронштадтского района» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс является приложением к правилам внутреннего трудового распорядка и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кронштадтского района» при социальном обслуживании граждан, независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним согласно настоящего Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие **понятия**:

2.1. учреждение - Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Кронштадтского района»;

2.2. работники – лица, состоящие в трудовых отношениях с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Кронштадтского района»;

2.3. должностные лица – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном учреждении;

2.4. материальная выгода – экономическая выгода, которая может быть получена работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения;

2.5. личная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и преимуществ, которая может выражаться в достижении личных целей;

2.6. конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

2.7. коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

2.8. конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами организации, в том числе персональные данные граждан

Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.9. организационно-распорядительные полномочия – полномочия должностного лица, которые связаны с принятием решений, имеющих юридическое значение и влекущие юридические последствия: руководство трудовым коллективом учреждения, структурного подразделения или находящимися в служебном подчинении работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка выполнения должностных обязанностей, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

3. Основные обязанности работников

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

- 3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.6. 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;
- 3.7. 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).

4. Принципы и правила служебного поведения работников

4.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Кронштадтского района» (далее - Учреждение).

4.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, **призваны:**

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, предоставление различных видов социальной помощи и услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на деятельность Учреждения решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

- 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;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- 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).

4.3. 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.

4.4. Должностные лица учреждения не должны допускать преследования работников за своевременное информирование о готовящихся или уже совершенных правонарушениях. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности.

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

4.6. 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.

4.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма,

безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, **призван:**

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.9. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

5.1. В служебном поведении работнику 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 работник **воздерживается от:**

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 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, иного служебного общения с гражданами.

5.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5.5. Должностные лица не должны допускать преследования работников за своевременное информирование о готовящихся или уже совершенных правонарушениях. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности.

6. Основные принципы профессиональной этики и правила поведения во время исполнения социальным работником должностных обязанностей

6.1. Деятельность социального работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации;

- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- толерантность;
- лояльность;
- справедливость.

6.2. Профессиональные ценности социального работника включают:

- уважение личности и признание самооценки каждого клиента;
- принятие клиента таким, какой он есть;
- умение понимать социальную природу клиента;
- непредвзятое и не осуждающее отношение к клиенту;
- уважение права клиента на самоопределение;
- уважение доверия клиента;
- полное информирование и неразглашение информации;
- уважение к личному достоинству;
- коммуникативная культура;
- сопереживание человеку;
- внимательность к собеседнику.

6.3. Социальные работники, являясь представителями государственного учреждения, действуют в интересах человека, обратившегося к ним за помощью. Личная порядочность социального работника гарантирует качество и эффективность их профессиональной деятельности.

6.4. Социальные работники оказывают социальную помощь гражданам независимо от пола, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия негативных личных качеств, физических недостатков, психических отклонений, формы вероисповедания, сексуальной ориентации или расовой принадлежности.

6.5. Социальные работники не должны использовать во вред законным интересам и правам клиентов их социально-бытовые трудности, отсутствие достоверной информации по оказанию социальных услуг. Они воздерживаются от заключения (устно или письменно) каких-либо сделок имущественного характера с обслуживаемыми клиентами.

6.6. Социальный работник отдает приоритет поддержке основных интересов клиентов, но при этом уважает и учитывает интересы других людей.

6.7. Социальный работник критически оценивает достигнутые в личной практической работе результаты, не преувеличивает свои профессиональные и личные возможности, постоянно стремится к повышению уровня профессионализма, применению новых форм и методов социальной работы.

6.8. Социальный работник с уважением относится к коллегам, их мнению, защищает от любых форм давления со стороны клиентов.

6.9. Социальный работник лично несет ответственность за результаты своей деятельности, за качество, эффективность, своевременность и действенность социальной помощи и за ее последствия.

7. Ответственность за нарушение Кодекса

7.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а при наличии оснований иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель директора



И.В. Купавых