

Кодекс этики и служебного поведения работников ОБУСО «Приволжский ЦСО»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ивановской области «Приволжский центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г. и на основе рекомендаций Международной Федерации социальных работников и членом Международной Федерации социальных работников – общероссийской общественной организацией «Союз социальных педагогов и социальных работников».

1.2. Данный Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры в Центре, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Центра, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Центра.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности получателей услуг и сотрудников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Центр (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных сотрудников, так и Администрации Центра.

1.7. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех сотрудников и получателей услуг. Содержание Кодекса доводится до сведения сотрудников на общем собрании, клиентов - по желанию, индивидуально или при проведении мероприятий. Вновь принятые сотрудники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

1.8. Нормами Кодекса руководствуются все сотрудники Учреждения без исключения.

1.9. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми сторонами, участвующими в деятельности Центра и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности сотрудников Центра и честь их профессии;
- создают культуру Центра, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции, осуществляют меры по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Центра. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Центра своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере социального обслуживания, уважительного отношения к социальной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Центра, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Центра сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Центре благоприятной и безопасной обстановки.

Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Центра

3.1. Источники и принципы этики социальной работы, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, Конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников Центра;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Центра;

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

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

е) уведомлять директора Центра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Центра каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками трудового процесса, гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

п) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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;

т) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

3.5. Сотрудник Центра обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органов управления социальной защиты населения и Центра.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Центра

4.1. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений

4.2. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами; не имеют права побуждать их организовывать для сотрудников Центра угощения, поздравления и дарение подарков.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Сотрудник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения

6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции; принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

7. Служебное общение

7.1. В общении сотрудникам Центра необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

7.2. В общении с участниками трудового процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Центра 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;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

- курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.3. Сотрудники Центра должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении клиентами, общественностью и коллегами.

7.4. Сотрудник сам выбирает подходящий стиль общения с клиентами, основанный на взаимном уважении.

7.5. Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим клиентам.

7.6. Сотрудник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, культурой общения.

7.7. Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением.

7.8. Сотрудник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих клиентов. Он не имеет право навязывать клиентам свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.9. Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии клиентов или других лиц.

7.10. Сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.11. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.12. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной.

Важнейшие проблемы и решения в жизни коллектива обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях (планерках).

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

8. Ответственность за нарушение Кодекса

8.1. Нарушение сотрудником Центра положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение сотрудником Центра положений Кодекса учитывается при проведении профессиональных аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.