



ПРИКАЗ

« 31 » 10 2024 г.

№ 746 - ОД

г. Якутск

О Кодексе этики и служебного поведения руководителя и работников ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

Во исполнение приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) №1819-ОД от 30 октября 2024 года в целях определения общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться руководителям и работникам подведомственных учреждений, **приказываю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения руководителя и работников ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (Приложение 1)
2. Утвердить Лист ознакомления с Кодексом этики и служебного поведения руководителя, и работников ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (Приложение 2)
3. Начальнику отдела кадров (Корнилова Л.К.):
 - 3.1. ознакомить заведующих, начальников структурных подразделений с Кодексом под роспись;
 - 3.2. при приеме на работу вновь назначенных работников обеспечить ознакомление с Кодексом.
4. Заведующим, начальникам структурных подразделений:
 - 4.1. провести инструктивные совещания с работниками отделов (отделений) по руководству Кодексом в работе;
 - 4.2. ознакомить работников структурных подразделений с Кодексом под роспись в срок до 30.11.2024 г.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

/Директор

Н.Н. Пахомова

Приложение №1 к приказу «О Кодексе
этики и служебного поведения
руководителя и работников ГБУ РС(Я)
«Республиканский комплексный центр
социального обслуживания»
от 31.08. 2024 г. № 746 -ОД

**Кодекс этики и служебного поведения руководителя и работников
ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального
обслуживания»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения руководителя и работников ГБУ РС(Я) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с основными положениями Кодекса этики Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться руководителю и работникам учреждения.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
4. Руководитель и работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации, обращающийся к нему вправе ожидать от руководителя и работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения руководителя и работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единых норм поведения руководителя и работников учреждения, а также содействие укреплению авторитета социального работника, повышению доверия граждан к отрасли социальной защиты населения.
6. Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к отрасли социальной защиты населения в общественном сознании;
 - б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов социальной защиты.
7. Знание и соблюдение руководителем и работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться руководителю и работникам учреждений

8. Принципы служебного поведения руководителя и работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Руководитель и работники учреждений, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

9.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

9.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности руководителя и работника учреждения;

9.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего подведомственного учреждения;

9.4. 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;

9.5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

9.6. обеспечивать клиентоцентричный подход при взаимодействии с клиентом (внешним и внутренним);

9.7. обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

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

9.9. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

9.10. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- 9.11. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 9.12. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей, учитывать их культурные особенности, вероисповедание;
- 9.13. защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- 9.14. уважать права клиентов, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- 9.15. соблюдать конфиденциальность информации о клиенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- 9.16. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей руководителя и работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- 9.17. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- 9.18. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- 9.19. стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.
10. Руководитель и работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Саха (Якутия), федеральные законы, нормативные правовые акты Республики Саха (Якутия) по направлениям деятельности, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты Министерства, Учреждения и настоящего Кодекса.
11. Руководитель и работники учреждения несут ответственность перед клиентами учреждений и перед обществом за результаты своей деятельности.
12. Руководитель и работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Руководитель и работники учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других организаций, ведомств должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

14. Руководитель учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

15. Руководитель учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

16. Руководитель учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения и труда руководителя и работников учреждения

17. В служебном поведении руководителю и 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.

18. В служебном поведении руководителя и работника учреждения недопустимы:

18.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

18.2. публичные высказывания, суждения, оценки, в том числе в средствах массовой информации, социальных сетях, мессенджерах, в отношении деятельности государственных органов и учреждений, их руководителя,

включая решения вышестоящего государственного органа и/или органа исполнительной власти, который является учредителем государственных учреждений, где замещают должности сотрудники, способных нанести ущерб репутации ведомств, учреждения, должностного лица, граждан;

18.3. размещать в информационно – телекоммуникационной сети Интернет изображений, текстовых, аудио, видеоматериалов, этичность которых может быть поставлена под сомнение, запрещено размещать служебные документы;

18.4. пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

18.5. использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

18.6. грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

18.9. распитие алкогольных напитков в здании учреждения и на его территории.

19. Руководитель и работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

20. Руководитель и работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

21. Придерживаться этикета, регулирующего правила делового общения в онлайн – среде, рекомендуется тщательно выбирать информацию для размещения постов на страницах в социальных сетях. Вести переписку в рабочих чатах в деловой доброжелательной форме, выражая мысли без лишних эмоций.

22. Внешний вид руководителя и работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к социальному работнику и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, ограниченное количество и размер украшений. Недопустимы татуировки, пирсинги на открытых частях тела. При этом, допустима

дифференциация норм в отношении внешнего вида сотрудников отдельных категорий (подразделений) с учетом вида деятельности учреждения.

22. Содержать здание учреждения, рабочие места в чистоте и порядке, исключить на рабочих местах посторонние предметы, не имеющие прямого отношения к выполнению должностных обязанностей.

23. Поведение руководителя и работников учреждения вне зависимости от места и времени должно соответствовать требованиям, указанным в настоящем Кодексе.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

23. Работники учреждения вне зависимости от замещаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за соблюдение правил служебного поведения, предусмотренных в нем.

24. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством, и учитывается при проведении аттестации, заключении трудового договора, рассмотрении морального и материального поощрения.

25. Нарушение руководителем учреждения положений Кодекса рассматривается на Комиссии Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по соблюдению требований к служебному поведению руководителя подведомственных учреждений и урегулированию конфликта интересов.

25. Нарушение работником учреждения положений Кодекса рассматривается на соответствующей Комиссии подведомственного учреждения и работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством, и учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

Приложение №2 к приказу «О Кодексе
этики и служебного поведения
руководителя и работников ГБУ РС(Я)
«Республиканский комплексный центр
социального обслуживания»
от 31.10. 2024 г. № 746 -ОД

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С КОДЕКСОМ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
И РАБОТНИКОВ ГБУ РС(Я) «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

работающий(ая) в _____

(наименование учреждения)

в должности _____,
ознакомился с приказом от «___» _____ 2024 года № _____ -ОД «О
Кодексе этики и служебного поведения руководителя и работников ГБУ РС(Я)
«Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее-
Кодекс) и обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения
положений Кодекса.

Об ответственности за нарушение положений Кодекса этики и служебного
поведения руководителя и работников ГБУ РС(Я) «Республиканский
комплексный центр социального обслуживания» предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)