

Ленинградское областное государственное стационарное
бюджетное учреждение социального обслуживания
«Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

ПРИКАЗ

17 января 2020 года

№ 71

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления правил поведения и норм служебной этики, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников ЛОГБУ « Лодейнопольский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения;
3. Пункт 1, 2 приказа от 15 января 2019 года № 6 считать недействительным.

3 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4 Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора ЛОГБУ
« Лодейнопольский специальный ДИ»



А.И. Лопинова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора Ленинградского областного
государственного стационарного бюджетного
обслуживания « Лодейнопольский специальный
дом-интернат для престарелых и инвалидов»
от 17 января 2020 года № 71

Кодекс
этики и служебного поведения работников
ЛОГБУ « Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и
инвалидов»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение)

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

4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения, а также содействие укреплению

авторитета работников учреждения, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании, выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности учреждения.

8. Знание и соблюдение 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 работникам ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов»

1. Основные принципы служебного поведения работников ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

2. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

- 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;

- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам учреждения, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- уважать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- соблюдать конфиденциальность информации о клиенте учреждения касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- 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;
- соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- 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;

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

3. Работники учреждения обязаны 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;

4. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

5. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции в государственной организации и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

- не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

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

- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по урегулированию конфликта интересов, а при ее возникновении уведомлять об этом руководителя учреждения незамедлительно (как только станет известно об этом работнику);

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от граждан и организаций (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

6. Работники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность, и (или) которая стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения (далее – подчиненные):

7.1. Должны быть для подчиненных образцом профессионализма, положительной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3 . Должны принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

8. Работники учреждения, 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.

III. Этические правила служебного поведения работников ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов»

1. В служебном поведении 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.

2. В служебном поведении работника учреждения 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;
- грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

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

3. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем при взаимодействии с коллегами ему следует:

- оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие;
- не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

- вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.

4. При взаимодействии с гражданами и обществом, представителями государственных(муниципальных) органов организаций, работник учреждения обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

- проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя государственного(муниципального) органа, организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

- излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;

- выстраивать беседу в конструктивном направлении.

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

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

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

2. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

3. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании попечительского совета учреждения (далее - Совет).

4. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.