



**Муниципальное бюджетное учреждение
города Новосибирска
«Городской Центр социальной помощи семье и детям»**

ПРИКАЗ

от 10.11.2023

№ 314-ор

г. Новосибирск

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска
«Городской Центр социальной помощи семье и детям»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью установления единых этических норм, правил и требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), повышении эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей, исполнения морально-этических аспектов деятельности, предупреждения коррупции,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям» (далее – Кодекс) (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений Единой Дирекции и филиалов Учреждения обеспечить ознакомление и соблюдение подчиненными сотрудниками требований Кодекса, утвержденного настоящим приказом в порядке и сроки согласно прилагаемому алгоритму ознакомления сотрудников с Кодексом (Приложение 2).
3. Заведующему отделением контроля и качества предоставления социальных услуг, организационно-методической работы Поляковой Е.А. разместить утверждаемый Кодекс на официальном сайте Учреждения в течение 3 рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

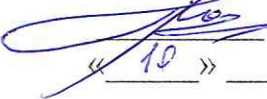
Директор

Д.А. Янин

Приложение № 1
к приказу МБУ «ГЦСПСиД»
от 10.11. 2023 № 311-02

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СМК МБУ «ГЦСПСиД»

 В.Л. Полинкевич

« 10 » 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ГЦСПСиД»

 Д.А. Янин

« 11 » 11 2023 г.



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска
«Городской Центр социальной помощи семье и детям»
(МБУ «ГЦСПСиД»)**

Новосибирск

2023

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям» (далее — Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 г. № 792 и 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 и правил поведения, которыми должны руководствоваться все работники структурных подразделений Учреждения (далее — работники) независимо от занимаемых ими должностей.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной и трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

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

7. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом.

II. Общие принципы и правила поведения работников

1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

2. Работники должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2) трудовые (должностные) обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

4) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник должен:

-быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- 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;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

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

- проявлять при исполнении трудовых (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).

3. При исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

4. В целях противодействия коррупции работнику необходимо:

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, согласно Положению противокоррупционной политики МБУ «ГЦСПСиД» незамедлительно уведомлять директора учреждения, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-не получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы 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 трудовых (должностных) обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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;

- при исполнении работником Учреждения своих должностных обязанностей не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- 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;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Этические правила поведения работников

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.

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.

3. Работники призваны способствовать своим 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, благополучателями и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение работником положений Кодекса при подтверждении факта нарушения подлежит анализу (осуждению) на заседании Совета трудового коллектива учреждения (СТК) (далее – Совет).

2. Совет во взаимодействии с дирекцией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3. Решения Совета учитываются при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, при формировании результатов проведения внутреннего контроля качества, в том числе в случаях выявленных нарушений или обоснованности жалоб со стороны граждан получающих услуг, формировании критериев оценки результативности качества выполняемых работ сотрудников, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, поощрениях соответствующего работника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение №2

к приказу МБУ «ГЦСПСиД»

от 10.11.2023 № ЗР-99

Алгоритм ознакомления сотрудников с кодексом этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям»

№ п/п	Этапы ознакомления	Периодичность, время исполнения	Ответственные
1	Доведение до сведения руководителей структурных подразделений филиалов и Единой дирекции утвержденного Кодекса этики и последующих возможных внесений в него изменений	в течение 3 дней	Заведующий отделения контроля и качества предоставления социальных услуг, организационно- методической работы
2	Ознакомление сотрудников, работающих в Учреждении (по подразделениям)	в течение 10 дней	Руководители структурных подразделений
3	Ознакомление с Кодексом этики новых принятых работников	при поступлении на работу	Специалист по персоналу
4	Повторное ознакомление с Кодексом этики	при возникновении ситуации нарушения положений кодекса	Руководители структурных подразделений, председатель СТК