

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТАМ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»**

**П Р И К А З № 9-П
от 18.01.2018**

По Центру

**Об утверждении
Правил внутреннего трудового распорядка
Кодекса этики и служебного поведения специалистов**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) (Приложение № 1).
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения специалистов Центра (Приложения № 2). Считать Кодекс этики Приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.
3. С момента издания данного приказа считать утратившими силу приказы от 03.11.2014 № 227/1-П «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка» и от 31.12.2014 № 286-П «Об утверждении кодекса этики».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Лаврова

Кодекс этики и служебного поведения специалистов СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга»

1. Основные понятия

Коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью специалиста Учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение специалистом Учреждения должностных обязанностей.

Личная выгода - заинтересованность специалиста Учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

2. Общие положения

2.1. Правовую основу Кодекса этики составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента РФ, Правительства РФ и иных федеральных и региональных органов государственной власти, а также общепризнанные принципы и нормы международного права, российского общества и государства.

2.2. реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.12.2011 г. №1717 «О плане противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2012-2013 годы» и учитывая рекомендации из письма Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга № 37-1299/13 от 14 июня 2013 г.

2.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми руководствуются специалисты СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение) в своей практической деятельности независимо от занимаемой должности.

2.4. Каждый специалист Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый клиент Учреждения вправе ожидать от специалиста поведения по отношению к себе в соответствии с положениями Кодекса.

2.5. Знание и соблюдение специалистами Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности в социальной сфере и трудовой дисциплины.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения специалиста

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации специалист Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- выполнять свои должностные обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.2. Основные принципы служебного поведения специалистов Учреждения являются основой их поведения, в виду нахождения в трудовых отношениях с государственным учреждением.

Специалисты Учреждения, осознавая ответственность перед клиентами, обществом, государством обязаны:

- уважать основные права человека, указанные во Всеобщей Декларации по правам человека, Конвенции о правах ребенка, что определяет основной смысл деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов;
- признавать ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей или групп;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения путем компетентного осуществления своей деятельности в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо социальным группам или отдельным клиентам, быть независимыми от их влияния и беспристрастными;

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

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами, коллегами и должностными лицами;

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

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

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

- соблюдать установленные в Учреждении правила представления 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;

- постоянно стремиться к более эффективному использованию ресурсов, находящихся в сфере их деятельности.

3.3. Специалист Учреждения в своей профессиональной деятельности обязан 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, согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможности совершить иное коррупционное правонарушение).

В целях противодействия коррупции специалисту Учреждения рекомендуется:

- уведомлять директора Учреждения или непосредственного руководителя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех

случаях обращения к специалисту Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений 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 конфликтов интересов и урегулированию уже возникших случаев, 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.

3.4. Соблюдая основные положения Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, специалист может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных законодательством РФ.

Конфиденциальной информацией является все, что касается условий жизнедеятельности клиента, его личностных качеств и проблем, а также все остальное, что будет определено клиентом во взаимодействии со специалистом Учреждения. Он должны гарантировать ему конфиденциальность и принять все меры для ее обеспечения.

Специалист Учреждения:

- пользуется только той конфиденциальной информацией, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей;

- не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними;

- должен поставить клиента в известность о том, что та или иная информация будет передана другим специалистам данного Учреждения, руководству для принятия оптимального решения на более высоком административном уровне по запрашиваемой клиентом социальной помощи.

При согласии клиента на передачу части согласованной информации другим лицам или организациям специалист Учреждения должен предупредить об условиях конфиденциальности. Конфиденциальность не имеет сроков давности.

Нарушение конфиденциальности возможно только в условиях непосредственной опасности для клиента: его жизни, здоровья, материального благополучия, психического состояния.

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

3.5. Специалист Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Такой специалист Учреждения призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Учреждения, не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения других специалистов 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 сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения специалиста

4.1. В служебном поведении специалисту Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что клиент, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении специалист Учреждения при общении с клиентом воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам возраста, расы и национальности, пола, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомочных незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений и реплик; действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед и иного служебного общения с клиентом.

4.3. Специалисты Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением к установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Специалисты Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с клиентами и коллегами.

4.4. Внешний вид специалистов Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению клиентов к Учреждению, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.