

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский»



Ежова Н.В.

Приказ от « 09 » октября 20 19 г № 475/080

#### КОДЕКС

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ПАНСИОНАТ «ГРИБАНОВСКИЙ»

## 1. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 года), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, Федерального закона « О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г .

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам бюджетного учреждения Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский», а также является составной частью их должностных обязанностей.

3. Действие настоящего Кодекса распространяется на работников бюджетного учреждения Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» (далее - Учреждение).

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

5. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника

Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

6. Целями настоящего Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников учреждения, а также содействие укреплению авторитета работника бюджетного учреждения Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский», повышению доверия граждан к работникам учреждения.

7. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- а) адаптация профессионально-этической системы к особенностям профессионального сознания специалистов и нуждам профессиональной практики;
- б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- в) обеспечение гарантий осуществления прав проживающих граждан;
- г) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;
- д) содействие повышению профессионального авторитета социальной работы в обществе.

Соблюдение требований настоящего Кодекса работником Учреждения - необходимое условие результативности его повседневной практической деятельности.

8. Настоящий Кодекс:

- а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты населения, уважительного отношения к работникам Учреждения;
- б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности в учреждении.

9. Знание и соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

10. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- а) **социальная защита** - деятельность государства по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации совокупности законодательно закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав;
- б) **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью социального работника в получении материальной или личной выгоды и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;
- в) **коррупция** – это 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;
- г) **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;
- д) **материальная выгода** – экономическая выгода, которая может быть получена работником учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

### 3. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

11. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

12. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам проживающих граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья проживающих граждан;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключаяющую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- м) защищать и поддерживать человеческое достоинство проживающих граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности;
- н) уважать права проживающих граждан, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте Учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность Учреждения;
- р) не использовать служебное положение для оказания влияния на должностных лиц при решении вопросов личного характера;
- с) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- т) 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;
- у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- ф) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- х) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

13. 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, соблюдать трудовую дисциплину.
14. Работники Учреждения несут ответственность перед проживающими гражданами и перед обществом за результаты своей деятельности.
15. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о противодействии коррупции.
16. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
17. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:
  - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтных ситуаций, в том числе и ситуаций коррупционной направленности;
  - принимать меры по предупреждению коррупции;
  - не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
18. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принять меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### **4. Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

19. 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.

20. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

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

б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

21. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

22. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

23. Работник Учреждения:

а) признает 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;

б) уважает основные права и свободы человека;

в) демонстрирует уважение ко всем людям и уважает убеждения своих клиентов, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;



г) защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и социальные потребности проживающих граждан;

д) уважает права проживающих граждан в принятии решений, гарантирует проживающим гражданам непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного проживающего гражданина в конкретной ситуации.

24. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

25. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, работник Учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

26. Работник Учреждения, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

27. Работник Учреждения получает доступ только к той конфиденциальной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей.

28. Работник Учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

#### **6. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами**

29. Осуществляя свои должностные полномочия, работник Учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

30. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд работникам Учреждения запрещается:

- при проведении процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками закупок;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников закупок, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников Учреждения;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам системы социальной защиты населения Воронежской области и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

#### **7. Конфликт интересов**

31. В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

32. В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти Воронежской области в сфере социальной защиты, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

#### **8. Требования к антикоррупционному поведению работника**

33. Работник Учреждения обязан:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в своих интересах, или интересах от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в своих интересах, или в интересах от имени учреждения;

- незамедлительно информировать директора учреждения либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщить директору учреждения о возможности возникновения либо возникшей у работника прямой или косвенной личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Работник не должен:

- допускать личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей;

-получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги и иные вознаграждения).

### 9. Внешний вид работника

34. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к сотруднику и учреждению, которое он представляет, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, опрятность.

Нарушение Кодекса влечет применение к нарушителю мер ответственности, установленных Уставом учреждения, Коллективным договором и иными нормативными актами администрации БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский»

### 10. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

35. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в кадровый резерв, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, наложении дисциплинарного взыскания.

Бюджетное учреждение Воронежской области  
"Дом-интернат для престарелых и инвалидов  
"Пансионат "Грибановский"

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью (листов)

Директор Е.Ю. Кова Н.В.

