УТВЕРЖДЕН
приказом КГАУСО «ПЦСОН»
от 30.12.2025 № 126

Кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» (КГАУСО «ПЦСОН») (далее - Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Кодекса является 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 Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения.

1.3. К числу работников Учреждения, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в Учреждении по трудовому договору и занимающие должности согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке.

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

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

1.6. Принципы и правила, представленные в настоящем Кодексе, обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый руководитель структурного подразделения Учреждения несет ответственность за строгое соблюдение его подчиненными работниками правил и принципов, но в свою очередь каждый работник несет персональную ответственность за строгое следование указанным правилам и принципам в его работе.

1.7. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные положения Кодекса войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения и нормах морали, применяются положениями Кодекса.

1.8. Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании;

- выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников Учреждения.

1.9. Каждый работник Учреждения:

- руководствуется положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к его работе;

- при возникновении вопросов, касающихся этических норм поведения, обращается за разъяснениями к своему непосредственному руководителю;

- соблюдает иные правила поведения, а также ограничения, указанные в Кодексе;

- несет персональную ответственность за нарушения норм и правил, установленных Кодексом.

1.10. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны:

- знать и соблюдать нормы, установленные Кодексом;

- выступать личным примером этичного поведения;

- проводить разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью соблюдения положений Кодекса, а также предотвращения нарушений, изложенных в нем правил поведения;

- нести ответственность за своих подчиненных работников в случае нарушения ими норм настоящего Кодекса;

- знакомить нового работника с положениями Кодекса при трудоустройстве, при необходимости давать разъяснения по отдельным положениям Кодекса;

- учитывать приверженность работников принципам и правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке показателей оценки деятельности работников, поощрении и продвижении работников Учреждения.

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

1.12. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

2. Миссия и корпоративные ценности

2.1. Главной миссией Учреждения является создание позитивного мнения об Учреждении при оказании своевременной и качественной помощи гражданам в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса, предоставлении социальных услуг и социального сопровождения.

2.2. Корпоративными ценностями Учреждения являются:

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;

дисциплинированность – соблюдение работником правил работы и норм поведения;

законность – работник Учреждения в своих действиях должен руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения;

добросовестность – работник Учреждения учитывает права и законные интересы граждан, обращающихся за предоставлением социальной помощи, при исполнении своих должностных обязанностей.

бережливость – ответственный и бережный подход к использованию имущества Учреждения, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, профессиональное обучение, наставничество;

имидж – создание позитивного мнения об Учреждении.

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

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

3.2. 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 социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

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) обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех получателей социальных услуг, в том числе для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

ж) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

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

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывая культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей социальных услуг, учитывая их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о получателях социальных услуг социального обслуживания, касающейся условий их жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения конфиденциальности полученных сведений доверительного характера;

н) уважать права получателей социальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации;

о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя.

р) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) относится уважительно 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) стимулировать и развивать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению получателям социальных услуг необходимой социальной помощи и услуг.

3.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты Учреждения.

3.4. Работники Учреждения несут ответственность перед получателями социальных услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.

3.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также Положением об антикоррупционной политике Учреждения и Положением о конфликте интересов Учреждения.

3.6. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками органов управления социальной защиты населения и других структур исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации.

3.7. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтных ситуаций между структурными подразделениями;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий или общественных организаций.

г) должны выступать образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.8. Работникам Учреждения в любых обстоятельствах запрещено, в том числе, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, просить и получать денежные средства от коллег по работе, для минимизации риска нарушения деловых отношений и вовлечения коллег в коррупционную деятельность.

3.9. Все работники Учреждения должны соблюдать определенные требования к одежде, установленные Положением о дресс-коде Учреждения: опрятность, закрытая одежда, выдержанность в едином деловом стиле, умеренность в количестве и размерах украшений. Работники Учреждения ведущие непосредственный прием граждан должны придерживаться классического стиля одежды, не пользоваться парфюмом с резким ароматом, исключить яркие и крупные аксессуары, цвета и орнаменты в одежде. По пятницам допускается неформальный стиль.

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

3.11. Сотрудникам запрещается выставлять в личных аккаунтах в социальных сетях фотографии сделанные в кабинетах Учреждения во избежание последующей дискредитации и возникновения ложного представления о деятельности Учреждения в целом.

4. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. 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.

4.2. 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) грубости, 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, на территории Учреждения (за исключением специально отведенного места) при посещении получателей социальных услуг, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, руководством, коллегами.

4.3. Каждый работник Учреждения обязан соблюдать следующие нормы организационного поведения на рабочем месте и в пространстве Учреждения:

а) настроить уровень громкости мобильного и стационарного телефонов на минимальный уровень;

б) не оставлять мобильный телефон на столе во время отсутствия на рабочем месте;

в) в полтона разговаривать по телефону и с коллегами;

г) недопустимо повышать голос и/или оскорблять руководителя, коллег, подчиненных, получателей социальных услуг, посетителей Учреждения;

д) свести к минимуму обсуждение личных вопросов в рабочее время и личные разговоры по телефону;

е) не использовать стационарные телефоны Учреждения для междугородних переговоров по личным вопросам;

ж) соблюдать тишину, чистоту и порядок в Учреждении;

з) не допускаются любые формы дискриминации и неуважительного отношения к коллегам, включая проведение религиозных обрядов и церемоний на рабочих местах.

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

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

4.6. Работники Учреждения, руководствуясь настоящим Кодексом, при предоставлении ответа на запросы граждан должны ссылаться на действующее законодательство Российской Федерации, давать полный и четкий ответ, отвечающий интересам гражданина, на поставленный вопрос, обращаться к гражданину с должным уважением, уважая его права и интересы.

4.7. Работники Учреждения в целях защиты персональных данных граждан и получателей социальных услуг, руководствуясь действующим Положением об обработке и защите персональных данных в информационных системах Учреждения, настоящим Кодексом, федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных субъекта», не должны разглашать личные данные субъектов персональных данных, содержание обращений, поступивших от граждан, и обсуждать получателей социальных услуг, посетителей Учреждения за пределами Учреждения.

4.8. Работники Учреждения перед предоставлением ответа на обращение граждан должны ознакомить с ним своего непосредственного руководителя, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящего Кодекса. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, в свою очередь обязаны давать разъяснения и указания, связанные с обращениями граждан.

4.9. В случае нарушения пункта 4.7. настоящего Кодекса работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, несут ответственность за своих подчинённых, нарушивших данный пункт настоящего Кодекса, но в свою очередь каждый работник несет персональную ответственность за нарушение пункта 4.7. Кодекса.

5. Конфликт интересов

5.1. Под конфликтом интересов, в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

5.2. В пункте 5.1. настоящего Кодекса под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 5.1. настоящего Кодекса, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 5.1. настоящего Кодекса, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.4. В ситуации конфликта интересов работника и Учреждения, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Учреждения.

5.5. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 ТК.

5.6. В ситуации конфликта интересов необходимо следовать Положению о конфликте интересов Учреждения и другим локальным нормативно-правовым актам, регулирующим вопросы конфликтов интересов.

5.7. Ниже приведены примеры ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими: работники должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

6. Совместная работа родственников

6.1. Совместная работа родственников в прямом подчинении создает следующие проблемы:

а) решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Учреждения;

б) наличие родственных связей между руководителями Учреждения создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Учреждении.

6.2. Протекционизм на основе семейственности в Учреждении запрещен.

6.3. В Учреждении не допускаются ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

7. Подарки

7.1. Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Учреждении.

7.2. Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

7.3. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику.

7.4. Учреждение ограничивает возможность приема подарков.

7.5. Работникам Учреждения не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

а) за совершение каких-либо действий (бездействий), связанных с работой в Учреждении;

б) в виде денег или денежных эквивалентов;

в) в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

7.6. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношений личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы в Учреждении, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр.

8. Ответственность за нарушение Кодекса

8.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта несоблюдения требований к служебному поведению работника – моральному осуждению, урегулированию конфликта интересов на заседании совета трудового коллектива (далее – Совет), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер дисциплинарной и административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит обсуждению на Совете.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Учреждения.

9.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Кодекса.