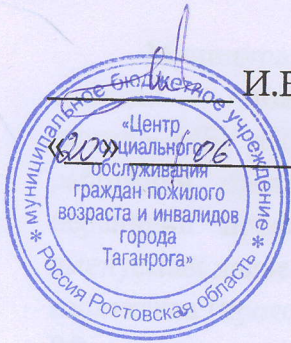


От работодателя:

Директор
МБУ «ЦСО г. Таганрога»



И.В. Иванченко

2016 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ «ЦСО г. Таганрога»



Л.А. Фролова

2016 г.

**Дополнительное соглашение
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов города Таганрога»
на 2016-2018 годы**

Дополнительное соглашение
к Коллективному договору прошло
уведомительную регистрацию в управлении
по труду министерства труда и социального
развития Ростовской области
Регистрационный № 4399/16-1700 от 12.07.2016
Заместитель министра –
начальник управления по труду

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Ростовской области
Г.В. Павлятенко
Зам. нач. управления по труду
И.Н. Тюжнов

г. Таганрог, 2016

Дополнительное соглашение № 1

к коллективному договору

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее – МБУ «ЦСО г. Таганрога») в лице директора И.В. Иванченко, с одной стороны, и работники представленные Уполномоченным представителем в лице председателя первичной профсоюзной организации МБУ «ЦСО г. Таганрога» Л.А. Фроловой, именуемый далее «Профком», с другой стороны, на основании протокола общего собрания коллектива (протокол №3 от 20.06.2016 г.) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Дополнить Раздел 2 Коллективного договора МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2016-2018 годы пунктом 2.13. следующего содержания:

«Каждый работник МБУ «ЦСО г. Таганрога» должен применять все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ «ЦСО г. Таганрога».

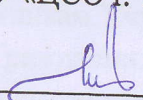
2. Дополнить раздел 10 Коллективного договора МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2016-2018 годы пунктом 10.6. следующего содержания :

«Приложение №6 - Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ «ЦСО г. Таганрога»»

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 20.06.2016 г. (приказ МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 20.06.2016 №30/П) и является неотъемлемой частью Коллективного договора Коллективного договора МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2016-2018 годы.

От работодателя:


Директор
МБУ «ЦСО г. Таганрога»


И.В. Иванченко

«20» 06 / 2016 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ «ЦСО г. Таганрога»


Л.А. Фролова

«20» 06 / 2016 г.

Приложение №6
к коллективному договору
на 2016-2018 годы

Утверждено приказом
Директора
МБУ «ЦСО г. Таганрога»
И.В. Иванченко
01.10.2014 № 58/П

Согласовано
Председателем ППО
МБУ «ЦСО г. Таганрога»
Л.А. Фроловой
Протокол от 26.09.2014 №1

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДОВ ГОРОДА ТАГАНРОГА»**

Статья 1

Предмет и сфера действия Кодекса.

- 1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51\59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996г.), федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, одобренном решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010г. (протокол № 21), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения, независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан под подпись ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе работы.
- 1.4. Каждый работник Учреждения должен применять все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

СТАТЬЯ 2.

Цель Кодекса.

- 2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников социальной службы.
- 2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником Учреждения своих должностных обязанностей.
- 2.3. Кодекс:
- 2.3.1. служит основой для формирования должной морали в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, уважительного отношения к данной деятельности в общественном сознании;
- 2.3.2. выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.
- 2.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

СТАТЬЯ 3.

Основные принципы профессиональной этики и служебного поведения работников.

- 3.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.
- 3.2. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:
- 3.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 3.2.2. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Учреждения;
- 3.2.3. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 3.2.4. уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.2.5. 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, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное нарушение);
- 3.2.6. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность работников Учреждения решений политических партий или иных общественных организаций;

- 3.2.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового общения;
- 3.2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 3.2.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 3.2.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективном исполнении работником МБУ Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и авторитету учреждения;
- 3.2.11. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- 3.2.12. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 3.2.13. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 3.2.14. 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;
- 3.2.15. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, нормативные правовые акты Ростовской области, Устав Учреждения, правовые акты учреждения и обеспечивать их исполнение.
- 3.3. Работники Учреждения обязаны:
- 3.3.1. соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- 3.3.2. выполнять социальные услуги, входящие в перечень гарантированных и дополнительных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- 3.3.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3.4. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 3.3.5. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- 3.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным причинам.

СТАТЬЯ 4.

Требования к антикоррупционному поведению работников.

- 4.1. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель Учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В целях противодействия коррупции работникам Учреждения рекомендуется:

4.3.1. уведомить непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.3.2. не получать в связи с использованием должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

4.3.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, не допускать при исполнении служебных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

СТАТЬЯ 5.

Обращение со служебной информацией.

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

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

СТАТЬЯ 6.

Этика поведения руководителей структурных подразделений.

6.1. Руководитель структурного подразделения по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и в его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Руководитель структурного подразделения призван принимать меры по:

6.2.1. 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;

6.2.3. недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

6.2.4. предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работников личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

СТАТЬЯ 7.

Этические правила служебного поведения работников.

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

7.2. В служебном поведении работников Учреждения недопустимы:

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

7.2.2. грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, некорректные замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

7.2.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливы, корректны, внимательны, проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.

СТАТЬЯ 8.

Внешний вид работников.

8.1. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к социальной службе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

8.2. Работник Учреждения не должен:

8.2.1. приходить к клиентам социальной службы в откровенных нарядах (топы, шорты, пляжные тапочки, майки-борцовки...);

8.2.2. допускать во время исполнения служебных обязанностей яркого, вызывающего макияжа

СТАТЬЯ 9.

Ответственность работников за нарушение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения.

9.1. За нарушение положений Кодекса работник Учреждения несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Соблюдение работниками Учреждения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.