

Председатель
первичной профсоюзной организации
бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного
округа – Югры «Няганский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»

Мокш Е.И.Махупова
«10» октября 2019г.

И.о. директора
бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа –
Югры «Няганский комплексный
центр социального обслуживания
населения»

Силивоник Е.В.Силивоник
«10» октября 2019г.

Дополнительное соглашение № 18

к коллективному договору бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Няганский комплексный центр социального
обслуживания населения»

КД СМК 01-2016

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор)	
зарегистрирован	в <u>отделе кадров</u>
	(структурное подразделение органа)
<u>г. Нягань</u>	
	(местное самоуправление)
Регистрационный номер	<u>8/11</u>
Дата регистрации	<u>«14» октября</u> 20 <u>19</u> года
<u>Иванов</u>	<u>Иванов</u>
(подпись)	(подпись)
<u>Иванов</u>	<u>Иванов</u>
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

г.Нягань

1. Внести изменения с 01.08.2019 года в приложение 4 КД СМК 01-2016 к Коллективному договору:

1.1. из п.15 исключить должность «Кладовщик».

1.2. п.16 изложить в новой редакции:

«Специалист по работе с семьей, социальный работник, психолог, культорганизатор, инструктор по труду, врач-специалист, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по физической культуре, методист, инструктор по труду, ассистент по оказанию технической помощи, специалист по комплексной реабилитации.

16	Опытно-экспериментальная и инновационная деятельность	Проявление инициативы творчества деятельности	Наличие разработок	10
			Отсутствие инновационных программ	0
	Наличие положительных отзывов, благодарностей получателей социальных услуг	Предоставление услуг, выполнение функциональных обязанностей	Отсутствие отзывов	0
			Наличие отзывов, благодарностей	10
	Информирование населения (подготовка статей, выпуск и распространение буклетов)	Организация работы	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0

».

1.3. в п.17 должность «Санитарка» заменить на должность «Сиделка».

2. Дополнить приложение 4 КД СМК 01-2016 к Коллективному договору:

2.1. п.19.: «

Заведующий хозяйством

19	Выполнение норм СанПиНа, обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	Замечания по соблюдению норм СанПиН отсутствуют	наличие замечаний	0
			отсутствие замечаний	10
	Выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	Все срочные запросы отработаны качественно и в срок	отсутствие замечаний	10
			наличие замечаний	0
	Своевременность предоставления срочной информации, ежемесячной и квартальной отчетности	Отчеты сданы за отчетный период в срок и без замечаний	наличие замечаний	0
			отсутствие замечаний	10
	Соблюдение требований комплексной безопасности	В течение отчетного периода соблюдены меры комплексной безопасности в полном объеме	отсутствие замечаний	10
			наличие замечаний	0
	Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями	В течение отчетного периода осуществлено своевременное оформление документации,	наличие замечаний	-

	законодательства нормативных локальных актов, договоров, приказов	согласно нормативных документов	отсутствие замечаний	10
--	---	------------------------------------	----------------------	----

»

2.2.п.20.: «

Специалист по противопожарной профилактике

20	Обеспечение комплексной безопасности	Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	наличие предписаний	0
			отсутствие предписаний	10
	Выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	Все срочные запросы отработаны качественно и в срок	отсутствие замечаний	10
			наличие замечаний	0
	Своевременность предоставления срочной информации, ежемесячной и квартальной отчетности	Отчеты сданы за отчетный период в срок и без замечаний	наличие замечаний	0
			отсутствие замечаний	10
	Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства нормативных локальных актов, приказов	В течение отчетного периода осуществлено своевременное оформление документации, согласно нормативных документов	наличие замечаний	0
			отсутствие замечаний	10
	Организация деятельности по противопожарной профилактике	В течение отчетного периода качество и своевременность исполнения мероприятий по пожарной безопасности	наличие замечаний	0
			отсутствие замечаний	10

».

2.3. п.21: «

Делопроизводитель

1	Выполнение срочных разовых, особо важных, сложных работ и поручений	Организация работы	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0
	Оперативность, организация деятельности работы	Организация работы	Отсутствие замечаний	10
			Наличие замечаний	0
	Своевременность предоставления информации –	Организация работы	Отсутствие замечаний	10

наличие замечаний от руководителя по качеству исполнения и своевременности предоставления информации		Наличие замечаний	0
Качественная подготовка исходящих писем, ответов на поступающие запросы	Организация работы	Отсутствие замечаний	10
		Наличие замечаний	0

».

3. Изменить Приложение 3 к Положению об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский комплексный центр социального обслуживания населения» строку 4.1. таблицу изложить в новой редакции: «

4.1.	Квартал (для работников)	0-10 баллов - 15% оклада; 11-20 баллов - 20% оклада; 21-24 баллов - 30% оклада; 25-29 баллов - 40% оклада; 30 и более 100% от оклада	Устанавливается в коллективном договоре за качественное и своевременное оказание государственных услуг, качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности и др. с учетом пункта 4.6. настоящего Положения	1 раз в квартал. За фактически отработанное время (включая дни нахождения в служебных командировках, выходные и праздничные дни)
------	--------------------------	--	--	--

»

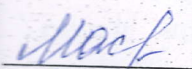
3. Дополнить КД СМК 01-2016 приложением:

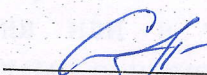
3.1. «Кодекс этики для специалистов, работающих с получателями социальных услуг» считать приложением № 12 к КД СМК 01-2016 (Приложение).

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский комплексный центр социального обслуживания населения».

Председатель
первичной профсоюзной организации бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Няганский
комплексный центр
социального обслуживания
населения»

И.о. директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Няганский комплексный
центр социального
обслуживания населения»


«10» октября 2019г. Е.И.Махупова


«10» октября 2019г. Е.В.Силивоник

**ПОЛОЖЕНИЕ
КОДЕКС ЭТИКИ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ, РАБОТАЮЩИХ С
ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
В БУ «НЯГАНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики для специалистов, работающих с получателями социальных услуг (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 года № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Международной декларацией этических принципов социальной работы, Международными этическими стандартами социальной работы, 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.

1.2. Кодекс предполагает формирование системы нравственных ориентиров профессиональной деятельности, призван способствовать консолидации, повышению значимости и престижа работы специалистов, работающих с получателями социальных услуг (далее - специалисты), в обществе.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики, этических норм и основных правил социального поведения, которыми надлежит руководствоваться специалистам.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в орган управления социальной защиты населения или в учреждение социального обслуживания для работы с получателями социальных услуг, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе

своей трудовой деятельности.

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

1.6. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения специалистов, работающих с получателями социальных услуг, для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения специалистов, а также содействие укреплению авторитета специалистов, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

1.7. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

1.8. Знание и соблюдение специалистами положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

2.1. Принципы служебного поведения. Специалисты, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы с получателями социальных услуг;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности специалиста;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателям социальных услуг, влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

- исходить из отсутствия предрассудков в отношении общения как с получателями социальных услуг, так и с коллегами по работе;

- обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг;

- соблюдать нормы профессиональной этики, правила делового

поведения и общения;

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

- проявлять корректность и внимательность в обращении с получателем социальных услуг;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, получающих социальные услуги, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- уважать права граждан, получающих социальные услуги, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина, получающего социальные услуги в конкретной ситуации;

- соблюдать конфиденциальность информации о получателях социальных услуг, касающейся условий их жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

- стимулировать участие добровольцев в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению гражданам социальных услуг.

2.2. Этические правила служебного поведения:

а) в служебном поведении специалиста недопустимы:

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

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

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

- курение в служебных помещениях, при посещении получателей социальных услуг на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

б) специалисты должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами, находящимися на социальном обслуживании и коллегами.

в) внешний вид специалиста при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного

мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

3.1. Специалисты 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, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

3.2. Специалист при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит (или может привести) к конфликту интересов.

4. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

4.1. Специалист может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований организации (структурного подразделения), принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3. Специалист не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

5.1. Нарушение специалистом, работающим с получателями социальных услуг, положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к специалисту мер юридической ответственности.

Соблюдение работником органа управления социальной защиты населения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие

должности.

5.2. При выявлении факта нарушения специалистом Кодекса его непосредственным руководителем незамедлительно вносится предложение по защите прав и интересов граждан, находящихся на социальном обслуживании.

5.3. Факт нарушения специалистом Кодекса подлежит служебному расследованию в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.