

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста»**

**Приказ
г. Златоуст**

26.04.2022г.

№ 48

О Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению
работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуст»
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Челябинской области от 25 августа 2010 года № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных актов», приказа Министерства социальных отношений Челябинской области № 258 от 14.04.2016г. «Об утверждении Порядка работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений Челябинской области и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста» (приложение 3).
4. Юрисконсульту 1 категории Музиповой Е.А. обеспечить в установленном порядке деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов.
5. Признать утратившим силу приказ ГКУЗ «Областной дом ребенка № 7» № 30 от 19.09.2017 «Об утверждении порядка информирования медицинскими и фармацевтическими работниками руководства медицинской организации о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности».
6. Технику-программисту Манатину А.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Трубинова

Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком определяется порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 25 августа 2010 г. № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее именуется - Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов), настоящим Порядком.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Государственному казенному учреждению социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста» (далее именуется – ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста»):

1) в обеспечении соблюдения работниками ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» (далее именуется - работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее именуется - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по профилактике и предупреждению коррупции.

4. Комиссия, образованная в ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста», рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников в ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» (за исключением директора, назначение которого осуществляется Министром социальных отношений Челябинской области).

II. Порядок формирования Комиссии

5. Комиссия образуется приказом ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста». Указанным актом утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

1) заместитель директора по медицинской части (председатель Комиссии), специалист по кадрам (секретарь Комиссии), юрисконсульт, другие работники подразделений ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста», определяемые директором;

2) представитель профсоюзной организации.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие работники ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста», недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок деятельности Комиссии

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются основания, предусмотренные Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, которым также предусмотрены порядок, сроки рассмотрения представленной на Комиссию информации по предусмотренным основаниям и принятие по ним решений,

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ГКУСО (с его

согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, Комиссия принимает решения, руководствуясь Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

18. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.

19. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для директора рекомендательный характер, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, которое носит для директора обязательный характер.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста»;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

23. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписки из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в

действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

26. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

28. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста», вручается работнику ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

29. Секретарь Комиссии осуществляет информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и ведет протокол заседания Комиссии.

Состав Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов

- | | |
|----------------|---|
| Баязитова А.А. | - заместитель директора по медицинской части, председатель Комиссии |
| Сарычева Е.Н. | - главный бухгалтер, заместитель председателя Комиссии |
| Шестакова Е.С. | - специалист по кадрам, секретарь Комиссии |
| Михайлова Т.А. | - специалист по социальной работе |
| Музипова Е.А. | - юрисконсульт 1 категории |
| Луценко Т.С. | - экономист 1 категории |
| Балабина Е.А. | - председатель первичной профсоюзной организации работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» |

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Учреждения, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Общие принципы и правила поведения работников Учреждения

2.1. Все работники Учреждения обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности деятельности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Челябинской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
 - осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
 - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Учреждения;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
 - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
 - уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работников;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.
- 2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 2.4. Продвижение работников Учреждения на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.
- 2.5. В Учреждении действует запрет на работу в Учреждении родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.
- 2.6. Работники, занимающие руководящие должности в Учреждении и ответственные за профилактику коррупционных правонарушений, обязаны:
- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
 - д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
 - е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;

2.7. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Учреждения должны воздерживаться от:

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

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Учреждения.

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

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Учреждения.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию г. Златоуста»**

**Приказ
г. Златоуст**

25.01.2023г.

№ 15

**О внесении изменений в Порядок работы
Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников
ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и
урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Челябинской области от 25 августа 2010 года № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных актов», приказа Министерства социальных отношений Челябинской области № 258 от 14.04.2016г. «Об утверждении Порядка работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений Челябинской области и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1).
2. Юрисконсульту 1 категории Музиповой Е.А. ознакомить членов комиссии с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Трубинова

Изменения, вносимые в Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» и урегулированию конфликта интересов

1. Пункт 10 читать в новой редакции: «10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии».

2. Пункт 14 читать в новой редакции: «14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, в случае если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии, надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии».

3. Пункт 20 читать в новой редакции: «20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для директора рекомендательный характер».