

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ БОЛЬШЕУКОВСКОГО РАЙОНА»

---

ПРИКАЗ

17 декабря 2019 года

№ 76

Омская область, с. Большие Уки

О внесении изменений в отдельные приказы бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района»

В целях приведения в соответствие действующему федеральному и областному законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района» от 10 сентября 2015 года № 52 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района»» следующие изменения:

- Приложение к приказу БУ «КЦСОН Большеуковского района» от 10.09.2015 № 52 изложить согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения в приказ бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района» от 10 сентября 2015 года № 53 «Об утверждении положения о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района»» следующие изменения:

- Приложение к приказу БУ «КЦСОН Большеуковского района» от 10.09.2015 № 53 изложить согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

До. руководителя

А.С. Метелёва

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И ОСНОВНЫХ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ  
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШЕУКОВСКОГО РАЙОНА»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий кодекс этики и основных правил поведения работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района» (далее соответственно – Кодекс, Учреждение), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, обязательных для соблюдения работниками Учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является установление этических норм и основных правил поведения работников для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к Учреждению, а также обеспечение единых норм поведения работников.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками их трудовых (должностных) обязанностей.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества профессиональной деятельности.

6. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Кодексом в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**II. Основные принципы и правила поведения работников**

7. Основные принципы поведения работников представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.

8. В своей деятельности работники должны руководствоваться следующими основными принципами поведения:

а) законность;

Законы являются общеобязательными на всей территории Российской Федерации и для всех без исключения физических и юридических лиц, а потому работники должны неукоснительно соблюдать закон и создавать условия для его реализации.

б) приоритет прав и законных интересов граждан;

Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства (статья 2 Конституции Российской Федерации).

в) профессионализм;

Работники обязаны осуществлять свои трудовые (должностные) обязанности на должном профессиональном уровне и наиболее эффективно использовать имеющиеся знания, умения и навыки во благо интересам граждан, организаций, общества и государства.

г) эффективный внутренний контроль, осуществляемый руководителем Учреждения;

Руководитель Учреждения должен осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности Учреждения, а также мониторинг эффективности реализации антикоррупционных мероприятий в деятельности Учреждения.

д) ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимость наказания.

Работники несут предусмотренную законом ответственность вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за реализацию антикоррупционных мер в Учреждении.

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

а) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и его работников;

б) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждения;

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

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

е) проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами;

ж) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных трудовым договором;

з) соблюдать конфиденциальность информации о работниках, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения и его работников, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления информации, касающейся деятельности Учреждения;

н) воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников;

о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

п) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

р) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

10. В целях противодействия коррупции работник обязан:

а) сообщать до заключения трудового договора руководителю Учреждения о наличии родственников, являющихся работниками;

б) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

г) принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов.

Под конфликтом интересов в настоящем Кодексе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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) работником, 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 работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

а) принимать меры по предупреждению коррупции, а также по недопущению коррупционно-опасного поведения работников, находящихся у него в подчинении;

б) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

г) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Работник не может осуществлять работу в Учреждении в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим работником при наличии непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому.

### III. Этические правила поведения работников

13. В своем поведении работникам 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.

14. В своем поведении работникам следует 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) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

16. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочих мероприятий должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

17. В случае нарушения положений Кодекса работодателю рекомендуется принимать превентивные меры по недопущению подобных нарушений в дальнейшем.

18. Соблюдение работниками положений Кодекса должно учитываться при выдвижении на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении и при применении дисциплинарных взысканий.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ БОЛЬШЕУКОВСКОГО РАЙОНА»

I. Общие положения

1. Настоящее типовое положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района» (далее соответственно – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с положениями федерального и областного законодательства.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является установление порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. 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) работником, 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 работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников вне зависимости от занимаемых ими должностей и выполняемых трудовых функций.

6. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## II. Обязанности работников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работники обязаны:

1) при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и принятии решений руководствоваться исключительно интересами граждан, организаций, общества и государства без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и близких лиц;

2) не допускать любой возможности возникновения конфликта интересов;

3) письменно уведомлять руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

4) содействовать предотвращению и урегулированию возникшего конфликта интересов.

## III. Порядок уведомления руководителя о конфликте интересов и урегулирования конфликта интересов

8. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан в течение трех рабочих дней письменно уведомить об этом руководителя Учреждения.

9. Руководитель Учреждения принимает решение о проведении проверки поступившей информации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов у работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления данной информации, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого проводится проверка;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, которому поручается проведение проверки и представление ее результатов руководителю Учреждения;

3) срок проведения проверки.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 60 дней руководителем Учреждения.

В решении о проведении проверки могут быть указаны иные сведения, необходимые для проведения проверки.

Результаты проведенной проверки должны быть оформлены в письменном виде, содержать вывод о наличии или отсутствии конфликта интересов у работника и представлены руководителю Учреждения в течение срока проведения проверки.

Работник, в отношении которого проведена проверка, подлежит ознакомлению с результатами проверки.

10. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления ему результатов проверки обязан принять одно из двух решений:



1) о наличии у работника конфликта интересов. В данном случае руководитель Учреждения принимает решение о применении одной из мер, названных в пункте 11 Положения;

2) об отсутствии у работника конфликта интересов. В данном случае применение каких-либо мер не требуется.

11. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут быть применены следующие меры:

- изменение трудовых (должностных) обязанностей работника;
- перевод работника на другую работу, перемещение работника в соответствии со статьей 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- временный перевод работника на другую работу в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.