

УЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

П Р И К А З

30.06.2020 г.

с. Уйское

№ 281 – од

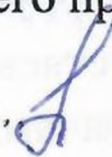

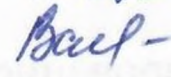




Об утверждении

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим свое действие приказ от 18.10.2019 года № 452 – од;
2. Утвердить Антикоррупционную политику в новой редакции (Приложение № 1);
3. Решения, принятые Комиссией по урегулированию и предотвращению возможного конфликта интересов от 27.05.2020 года, 18.06.2020 года (протокол № 5, протокол № 6, протокол № 7) считать действующими.
4. Заместителю директора Гариповой Г.М. организовать размещение на сайте Учреждения.
5. Заведующим отделениями ознакомить работников отделений под роспись в срок до 17 июля 2020 года.
6. Специалисту по кадрам Васильевой В.М. ознакомить работников административно – управленческого персонала под роспись в срок до 17 июля 2020 года.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
Заместитель директора  
Специалист по кадрам  
Заведующий отделением социального обслуживания на дому  
Заведующий отделением дневного пребывания  
Заведующий отделением срочного социального обслуживания

  
 О.А. Леонтьева  
 Г.М. Гарипова  
 В.М. Васильева  
 Т.А. Маслова  
 О.Е. Рогач  
 А.А. Стельмах

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления  
социальной защиты населения  
Уйского муниципального района



А.А. Приданников





## **Антикоррупционная политика Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Антикоррупционная политика Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты РФ.

Антикоррупционная политика Учреждения включает в себя:

- Положение о конфликте интересов Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение № 1).
- Кодекс этики и служебного поведения Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение № 2).

### **1. Цели и задачи.**

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;

1.2. Основными задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование единообразного понимания о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;

### **2. Термины и определения.**

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного



государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.



**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

#### **4. Круг, лиц попадающих под ее действие.**

4.1 Лицами, попадающими под действие антикоррупционной политики являются:

- директор Учреждения (заместитель директора Учреждения), а также лицо, входящее в состав органов управления или органов надзора, если указанные лица состоят с этими лицами или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан, являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения;
- работники, состоящие в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

#### **5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики.**

5.1. Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики – заместитель директора.

5.2 Ответственное лицо за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов – специалист по кадрам.

#### **6. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении**

- **Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией, международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.



**- Принцип личного примера руководителя.**

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

**- Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

**- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**- Принцип контроля и регулярного мониторинга.**

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**7. Обязанность лица, поступающего на должность директора Учреждения, а также директора Учреждения, представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно п.3,4 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».**

Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности директора Учреждения и на директора Учреждения.



Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 форме справки.

7.1. Гражданин, при назначении на должность директора Учреждения представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения.

7.2. Директор Учреждения представляет ежегодно:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности директора Учреждения или директор такого Учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-



либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления сведений. В этом случае представленные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

Непредставление гражданином при назначении на должность директора Учреждения представителю нанимателя сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений, является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на работу на должность директора Учреждения.

Невыполнение директором Учреждения обязанности предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является основанием, влекущим освобождение его от замещаемой должности, либо привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**8. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

Руководству учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.



Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства, в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **9. Внутренний контроль.**

9.1. В Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций, что способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Задачи внутреннего контроля:

- обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения;
- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

## **10. Внесение изменений.**

10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, Учреждение организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Антикоррупционной политики Учреждения.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликте интересов в Муниципальном Учреждении «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Муниципальном Учреждении «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.
2. В целях настоящего положения используются следующие понятия:
  - 2.1. лицами, заинтересованными признаются все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;
  - 2.2. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника МУ «Уйский КЦСОН», замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
  - 2.3. 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) сотрудником МУ «Уйский КЦСОН» и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми сотрудник МУ «Уйский КЦСОН» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;



2.4. Близкое родство — это кровная связь лиц, основанная на происхождении одного лица от другого или разных лиц от общего предка;

2.5. Свойство — отношения между людьми, возникающие из брачного союза одного из родственников: отношения между супругом и родственниками другого супруга, а также между родственниками супругов;

2.6. Имущественные отношения — это общественные отношения, связанные с гражданским оборотом имущества, то есть с владением, распоряжением, использованием, переходом права собственности, наследованием материальных предметов, экономических ценностей, имеющих стоимостное выражение. Объектами имущественных отношений выступают вещи или же комплексы вещей, ценные бумаги, деньги, имущественные права, а также иное имущество, имеющее стоимостное выражение;

2.7. Корпоративные отношения — это совместное (корпоративное), подчиненное одной или нескольким общим целям действие и/или действия, поведение, волеизъявление заинтересованных лиц (участников корпоративных отношений), объединенных (инкорпорированных) между собой совместными (корпоративными) связями (правоотношениями). Другими словами, это отношения между лицами (как юридическими, так и физическими), возникающие по поводу совместного создания и управления хозяйствующими субъектами;

2.8. Иные близкие отношения — отношения, позволяющие полагать о наличии заинтересованности и зависимости между участниками. К критериям иных близких отношений относятся: — наличие общих детей, — ведение общего хозяйства, — проживание на одной жилплощади, — участие в крупных расходах третьих лиц и другое.

3. Основными принципами управления конфликта интересов являются:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

4. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать



возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей.

5. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждения.

6. В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

В случае, если имел место конфликт интересов, Учреждение использует различные способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение 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 и т.д.

7. В целях урегулирования конфликта интересов при совершении Учреждением сделок, в которых имеет место личная заинтересованность заинтересованные лица:

- до принятия решения о заключении такой сделки заинтересованные лица обязаны сообщить о наличии заинтересованности в Управление социальной защиты населения Уйского муниципального района;

- такая сделка должна быть одобрена Управлением социальной защиты населения Уйского муниципального района;

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.



Заинтересованное лицо несет ответственность перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

8. В целях соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

При осуществлении закупки заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

-отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

9. Заинтересованные лица (директор Учреждения (заместитель директора учреждения)) должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов в Управление социальной защиты населения Уйского муниципального района (Приложение № 1).

10. Управление социальной защиты населения Уйского муниципального района не позднее семи рабочих дней должна выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.



11. Заинтересованные лица (работники Учреждения) должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов директору Учреждения (заместителю директора Учреждения) (Приложение № 2).

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МУ «Уйский КЦСОН» не позднее семи рабочих дней должна рассмотреть уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. После рассмотрения уведомления, в течение десяти рабочих дней выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.



\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Руководителю Управления социальной  
защиты населения Уйского  
муниципального района Челябинской  
области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)



\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Директору Муниципального  
Учреждения «Уйский комплексный  
центр социального обслуживания  
населения»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию и предотвращению возможного конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

(расшифровка  
подписи)



**Кодекс  
этики и служебного поведения  
Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МУ «Уйский КЦСОН» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларацией этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994г.), Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Приказ Минтруда России №792 от 31 декабря 2013г. «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – работники МУ «Уйский КЦСОН»).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МУ «Уйский КЦСОН», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник МУ «Уйский КЦСОН» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МУ «Уйский КЦСОН» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МУ «Уйский КЦСОН» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности,



обеспечение единых норм поведения работников МУ «Уйский КЦСОН», а также содействие укреплению авторитета работника МУ «Уйский КЦСОН», повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

6. 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.

7. Знание и соблюдение работником МУ «Уйский КЦСОН» положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МУ «Уйский КЦСОН»**

8. Основные принципы служебного поведения работников МУ «Уйский КЦСОН» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники МУ «Уйский КЦСОН», 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 населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника МУ «Уйский КЦСОН»;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МУ «Уйский КЦСОН»;

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



д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

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

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

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

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

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

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

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

о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МУ «Уйский КЦСОН», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления,



организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МУ «Уйский КЦСОН», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

10. Работники МУ «Уйский КЦСОН» 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 МУ «Уйский КЦСОН» субъекта Российской Федерации.

11. Работники МУ «Уйский КЦСОН» несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники МУ «Уйский КЦСОН» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники МУ «Уйский КЦСОН», осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

### **III. Этические правила служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания**

14. В служебном поведении работнику МУ «Уйский КЦСОН» 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.

15. В служебном поведении работника МУ «Уйский КЦСОН» 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, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

16. Работники МУ «Уйский КЦСОН» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

17. Работники МУ «Уйский КЦСОН» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

21. Внешний вид работника МУ «Уйский КЦСОН» 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.

#### **IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

22. Нарушение работником МУ «Уйский КЦСОН» Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МУ «Уйский КЦСОН» мер юридической ответственности.



23. Соблюдение работником МУ «Уйский КЦСОН» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

24. Нарушение работником МУ «Уйский КЦСОН» положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного (попечительского) совета учреждения социального обслуживания (далее – Совет).

25. Совет во взаимодействии с администрацией учреждения социального обслуживания обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника МУ «Уйский КЦСОН», вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.