

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕХАВСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

«19» февраля 2019 г.

№ 13/ОД

С целью установления этических норм и правил служебного поведения работников казенного учреждения КУВО «УСЗН Верхнехавского района», повышения качества оказываемых населению социальных услуг, а также содействия укреплению авторитета работников Учреждения, повешения уровня доверия населения приказываю:

1. Утвердить прилагаемый кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников казенного учреждения.
2. Создать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. (Приложение 1)

- председатель комиссии: заместителя директора Хатунцева Л.И.

- заместитель председателя комиссии : заместитель директора- начальник отдела КСОН Резниченко С.И.

- секретарь комиссии: юрисконсульт Попова Н.Н.

Члены комиссии:

Непомнящих С.А.- главный бухгалтер

Небольсина М.Н.- заместитель начальника КСОН

Казьмина Н.В. – начальник отдела соц. поддержки льготников

Золотарева Л.Н.- начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных

Хамурзова Т.А.- специалист по кадрам

3. Утвердить Положение о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



П.Б. Герасимов.

Приложение №1 к приказу  
от «19 » февраля 2019г. №13/ОД

Состав комиссии

- Председатель комиссии:

заместитель директора Хатунцева Л. И.

- Заместитель председателя комиссии:

зам. дир. –нач. отдела КСОН Резниченко С.И.

- секретарь комиссии –Попова Н.Н.

Члены комиссии

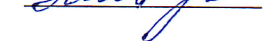
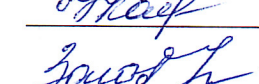
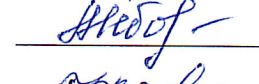
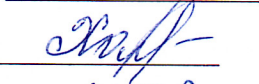
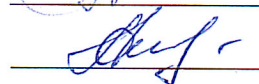
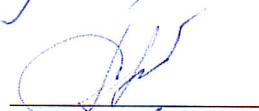
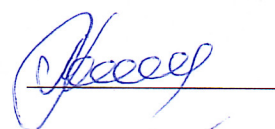
Непомнящих С.А. – главный бухгалтер

Хамурзова Т.А. – специалист по кадрам

Небольсина М.Н.- заместитель начальника отдела КСОН

Казьмина Н.В. – начальник отдела соц. поддержки льготников

Золотарева Л.Н. – начальник отдела соц. выплат и АБД



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
от «19» февраля 2019 г. № 13/ОД

**Кодекс профессиональной этики  
и служебного поведения работников КУВО «УСЗН Верхнехавского  
района»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников КУВО «УСЗН Верхнехавского района» (далее – Кодекс), устанавливает основные правила служебного поведения и общие принципы профессиональной, служебной этики, добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.



## **II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

6. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой их поведения, в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

Работники Учреждения, 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 услуг;

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

в) 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;

г) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области;

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

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



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

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

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

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

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

н) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

о) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

р) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

с) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

т) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

7. Работники Учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно



опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

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

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

### **III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

9. В служебном поведении работникам Учреждения 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.

10. В служебном поведении работникам Учреждения следует воздержаться 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.



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

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

12. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

13. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению в Учреждении и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению.

14. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, при выдвижении на вышестоящие должности, поощрении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Утверждено:  
Приказом КУВО  
УСЗН Верхнехавского района»  
от «19» февраля 2019г. №13/ОД

## **Положение о работе комиссии**

### **по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов работников КУ ВО «УСЗН Верхнехавского района»**

#### **I. Общие положения**

Целью комиссии является своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения (далее по тексту – Учреждение) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по Верхнехавского района» принято положение о конфликте интересов.

#### **II. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 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.

Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не нуждается в специальных способах урегулирования, если установлено, что она не является конфликтом интересов. Если конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения 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;



- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом директора УСЗН Верхнехавского района. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня заседания. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами при обсуждении проектов решения. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов её членов.