

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР СОЦИЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ

г. Похвистнево

10.11.2017 г.

№ 27а

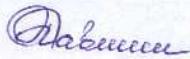
«Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
Автономной некоммерческой организации
«Центр социального обслуживания населения
Северо-Восточного округа»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа» (Приложение № 1).
2. Лицам, ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений, ознакомить работников АНО «ЦСОН СВО» с вышеуказанным документом.

Директор
АНО «ЦСОН СВО»



С.В. Павлишина

Приложение № 1 приказу № 274
от 10.11.2017 года «Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников Автономной
некоммерческой организации «Центр социального
обслуживания населения Северо-Восточного округа»

**Автономная некоммерческая организация
«Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа»**

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников Автономной некоммерческой организации «Центр социального
обслуживания населения
Северо-Восточного округа»**

г. Похвистнево

2017 год

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников АНО «ЦСОН СВО» разработан в соответствии с 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 1994 г.), Конституцией РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Организации.

1.3. Работники, поступающие на работу в АНО «ЦСОН СВО» обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник АНО «ЦСОН СВО» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работников АНО «ЦСОН СВО» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников АНО «ЦСОН СВО» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Организации, а также содействие укреплению авторитета работника АНО «ЦСОН СВО», повышению доверия граждан к АНО «ЦСОН СВО».

1.6. Знание и соблюдение работниками АНО «ЦСОН СВО» положений Кодекса этики и служебного поведения является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- социальное обслуживание граждан – деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;
- профессиональная этика – совокупность определенных обязанностей и норм поведения, поддерживающих моральный престиж профессиональных групп в обществе. В задачи профессиональной этики входит выявление нравственных норм и оценок, суждения и понятий, характеризующих людей в роли представителей определенной профессии. Профессиональная этика вырабатывает нормы, стандарты, требования, характерные для определенных видов деятельности.

Профессиональная этика должна прививать моральные принципы и представления о долге и чести, морально воспитывать работников. Этика призвана воспитывать, помогать людям правильно вести себя с людьми, общаться в производственном коллективе и т.п. Профессиональная этика учит следовать эталонам нравственности, принятым за норму поведения людей в определенной деятельности. На эти эталоны работник должен ориентироваться. Равняясь на этот эталон, работник должен воспитывать в себе соответствующее личностное качество.

Профессиональная этика призвана регулировать человеческие отношения в сфере производства. Каждая профессия имеет свою специфику принятой в ней и действующей системы ценностей. Причем один и тот же поступок может рассматриваться как моральный, внеморальный и даже аморальный в зависимости от того, как в нем выражается отношение к действующей системе ценностей. Основа профессиональной этики в сфере сервиса – нетерпимость к пренебрежению общественными интересами, высокое сознание общественного долга.

- коррупция – злоупотребление служебным поведением, 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 имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- противодействие коррупции – деятельность организаций и физических лиц, в пределах их полномочий:
 - 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;
- взятка – это деньги или материальные ценности, даваемые должностному лицу как подкуп, как оплата караемых законом действий, а также выгоды имущественного характера в пользу взяткодателя или предоставляемых им лиц;
- получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц, или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимущества и выгод законные или незаконные действия (бездействие);
- дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо по предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство;
- личная нематериальная выгода – заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- личная материальная выгода – экономическая выгода, которая может быть получена Работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и, которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которая стала известна Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей;
- социальная работа – профессиональная деятельность по организации помощи и взаимопомощи людям и группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, их профессиональной реабилитации и интеграции;
- социальная защита – деятельность государства по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации совокупности законодательно

закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав.

III. Этические принципы социальной работы

3.1. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

3.2. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

- 1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национального языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- 2) адресность предоставления социальных услуг;
- 3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- 5) добровольность;
- 6) конфиденциальность.

IV. Основные стандарты этического поведения

4.1. Предназначением социальных работников является служение во имя повышения благосостояния человека и его самореализации, помочь в нахождении ресурсов для удовлетворения потребностей и чаяний индивидов, групп, наций, достижении социальной справедливости.

4.2. Основные стандарты этического поведения:

4.2.1. Ставить каждого отдельного получателя социальных услуг и систему клиентства, элементы, влияющие на поведение и предлагаемые услуги.

4.2.2. Придерживаться и развивать ценности, знания и методологию профессии, воздерживаясь от поведения, которое нарушает правила профессиональной деятельности.

4.2.3. Признавать профессиональные и личностные ограничения.

4.2.4. Поощрять использование соответствующих знаний и навыков.

4.2.5. Применять соответствующие методы для развития знаний.

4.2.6. Вносить вклад в развитие политики и программ, направленных на улучшение жизни в обществе.

4.2.7. Определять и описывать социальные потребности.

4.2.8. Определять и описывать основу и природу индивидуальных, групповых, общинных, национальных и интернациональных социальных проблем.

4.2.9. Определять и описывать содержание профессии социального работника.

4.2.10. Выяснять, были публичные заявления и действия сделаны социальным работником от своего имени или он выступал в качестве представителя профессиональной ассоциации, агентства, организации или другой группы.

4.2.11. При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по противодействию коррупции.

V. Правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам АНО «ЦСОН СВО»

5.1. Работники Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа» 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 организации;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий организации;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям. Противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателей социальных услуг 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 получателям социальных услуг;
- е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключающую 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 получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- н) уважать права получателей социальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления

полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о получателе социальных услуг, 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 АНО «ЦСОН СВО», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное поведение 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 органа управления социальной защиты населения или учреждения социального обслуживания, 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 получателям социальных услуг необходимых социальных услуг.

5.2. Работники АНО «ЦСОН СВО» 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 АНО ЦСОН СВО».

5.3. Работники АНО «ЦСОН СВО» несут ответственность перед получателями социальных услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.

5.4. Работники АНО «ЦСОН СВО» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

VI. Этические правила служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа», наделенных организационно-распорядительными полномочиями

6.1. В служебном поведении работнику АНО «ЦСОН СВО» 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.

6.2. В служебном поведении работника АНО «ЦСОН СВО» 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.

6.3. Работники АНО «ЦСОН СВО» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

6.5. Внешний вид работника АНО «ЦСОН СВО» 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 общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

VII. Стандарты поведения социального работника в отношениях с коллегами

7.1. Признавать образование, подготовку и осуществление социальной работы (коллег и представителей других дисциплин), всемерно расширяя с ними сотрудничество, которое может способствовать повышению эффективности предоставляемых услуг.

7.2. Признавать правомерность наличия собственного мнения у коллег и других профессионалов относительно практики социальной работы; необходимо выражать критику в корректной форме.

7.3. Использовать и создавать возможность обмена знаниями, опытом, идеями со всеми коллегами по социальной работе, профессионалами из других областей, добровольцами, способствовать взаимообогащению и улучшению совместной деятельности.

7.4. Привлекать внимание соответствующих учреждений внутри и вне профессии к нарушениям профессиональной этики и стандартов и следить, чтобы соответствующие получатели социальных услуг были должным образом включены в эту деятельность.

7.5. Защищать коллег, если с ними обходятся несправедливо.

VIII. Стандарты поведения социального работника в отношениях с получателями социальных услуг

8.1. Нести основную ответственность по отношению к конкретным получателям социальных услуг, но в рамках ограничений, установленных этическими требованиями.

8.2. Поддерживать право получателя социальных услуг на доверие, конфиденциальность, ответственное использование информации. Сбор и обмен информацией относится к функции профессиональных услуг, когда получателя социальных услуг информируют о необходимости её сбора и в каких целях она будет использована. Информацией не пользуются без предварительного предупреждения получателя социальных услуг, кроме случаев, когда получатель социальных услуг не может отвечать за свои поступки или когда это может нанести серьезный ущерб другим. Получатель социальных услуг имеет доступ к записям социального работника и к информации, касающейся его.

8.3. Признавать и уважать индивидуальные цели, ответственность и различия получателей социальных услуг.

8.4. Помогать получателю социальных услуг в самореализации и максимальном использовании своего потенциала при уважении прав других людей.

IX. Стандарты по отношению к профессии

9.1. Сохранять ценности, этические принципы и методологию профессии и вносить вклад в их уточнение и совершенствование.

9.2. Придерживаться профессиональных стандартов в работе и развивать их.

9.3. Защищать профессию от несправедливой критики и стремиться к утверждению идеи о необходимости профессиональной практики.

9.4. Осуществлять конструктивную критику профессии, ее теории, методов, практики.

9.5. Содействовать появлению новых методов и подходов, необходимых для отклика на новые и уже существующие потребности.

X. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

10.1. Сотрудникам АНО «ЦСОН СВО» следует воздерживаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-ревизионные мероприятия.

10.2. Сотрудникам организации рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

XI. Обращение со служебной информацией

11.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

должностными лицами, получающими доступ к персональным данным должна обеспечиваться:

- конфиденциальность персональных данных;
- безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах путем:
 - а) предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным и передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
 - б) своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
 - в) недопущения воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
 - по мере необходимости осуществления проверки технических средств автоматизированной обработки персональных данных на наличие угроз (вирусов).

11.2. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт АНО «ЦСОН СВО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.4. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- 1) по запросу органов дознания и следствия, в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- 2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 3) при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

С работниками АНО «ЦСОН СВО» заключены обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

Работники получают доступ только к той конфиденциальной информации, которая им необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей.

Работники не имеют права использовать не по назначению информацию, которую они могут получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и /или Комиссию по противодействию коррупции.

XII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

12.1. Согласно статьи 21 Трудового кодекса РФ работники обязаны бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

12.2. С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество заключаются письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

XIII. Конфликт интересов

13.1. Действие настоящего раздела распространяется на всех работников АНО «ЦСОН СВО».

13.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее выполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

13.3. 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) 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.

13.4. Основной задачей деятельности АНО «ЦСОН СВО» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

13.5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в АНО «ЦСОН СВО» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов АНО «ЦСОН СВО» 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) АНО «ЦСОН СВО».

13.6. Работники Организации осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Организации.

13.7. Работники Организации не оказывают влияния на решение директора АНО «ЦСОН СВО» с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

13.8. Участие работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

13.9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей ;
- избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

13.9.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществлять в письменном виде. Работник обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов в Организации, о

фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта (Приложение № 1).

Работникам Организации следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействии коррупции обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

13.10. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, и как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

13.11. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- заместитель директора АНО «ЦСОН СВО»;
- заместитель директора отделения социального обслуживания на дому городского округа Похвистнево,
- заместитель директора отделения социального обслуживания на дому муниципального района Похвистневский;
- заместитель директора отделения социального обслуживания на дому муниципального района Камышлинский;

- заместитель директора отделения социального обслуживания на дому муниципального района Клявлинский;
- заместитель директора отделения социального обслуживания на дому муниципального района Исаклинский.

XIII.1. Порядок урегулирования работниками конфликта интересов

13.1.1. Описание ситуации

Работник на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является АНО «ЦСОН СВО».

Меры предотвращения и урегулирования

Работник обязан проинформировать представителя АНО «ЦСОН СВО» об участии на платной основе в выполнении работы, заказчиком которой является АНО «ЦСОН СВО».

Представителю АНО «ЦСОН СВО» рекомендуется указать работнику, что выполнение подобной работы влечет конфликт интересов и отказаться от выполнения работы на платной основе.

В случае если работник не принимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос на комиссии по противодействию коррупции в АНО «ЦСОН СВО» для принятия решения (например, отстранения работника от занимаемой должности).

Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением.

13.1.2. Описание ситуации

Работник участвует в принятии решения о закупке АНО «ЦСОН СВО» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя АНО «ЦСОН СВО» и непосредственного руководителя в письменной форме.

Представителю АНО «ЦСОН СВО» следует вывести работника из числа лиц, участвующих в подготовке договора, приемке товаров.

13.1.3. Описание ситуации

Работник, получает подарки или иные блага (оплату транспортных расходов и т.п.) от получателей социальных услуг.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику рекомендуется не принимать подарки от получателей социальных услуг вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю АНО «ЦСОН СВО», в случае если ему стало известно о получении работником подарка от получателей социальных услуг, необходимо оценить насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации организации, и поэтому является нежелательным вне зависимости от поводов дарения.

13.1.4. Описание ситуации

Работник получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования

Работнику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю АНО «ЦСОН СВО», которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

13.1.5. Описание ситуации

Работник АНО «ЦСОН СВО» получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации

Методы предотвращения и урегулирования

1. Работнику рекомендуется вернуть дорогостоящий подарок дарителю.
2. Работника (его подчиненного) переводят на иную должность или изменяют ему круг должностных обязанностей.

XIV. Ответственность за нарушение Кодекса

14.1. Нарушение Работником АНО «ЦСОН СВО» положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Организации мер юридической ответственности.

14.2. Соблюдение работником АНО «ЦСОН СВО» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

Приложение № 1
к кодексу этики и служебного
поведения работников
Автономной некоммерческой
организации «Центр социального
обслуживания населения
Северо-Восточного округа»

(Ф.И.О. руководителя подразделения)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении у работника АНО «ЦСОН СВО» при исполнении должностных
обязанностей личной заинтересованности, 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:

Намериваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2
к кодексу этики и служебного
поведения работников
Автономной некоммерческой
организации «Центр социального
обслуживания населения
Северо-Восточного округа»

(Ф.И.О. руководителя подразделения)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
АНО «ЦСОН СВО» к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных
обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, информация об отказе (согласии) Работника
принять предложения о совершении правонарушения)

(Ф.И.О.)

(подпись)