


«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива  
ГБУСОН РО «ЦСПСД Советского  
района»

 О.Г. Ильинская  
Протокол №12 от 14 мая 2021года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСОН РО «ЦСПСД  
Советского района»

 А.Н. Усенко  
Приказ №53 от 15.05.2021года



## **СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, направленные на обеспечение добросовестной работы В ГБУСОН РО «ЦСПСД Советского района»**

### **1. Общие положения**

1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее по тексту – стандарты) ГБУСОН РО «ЦСПСД Советского района» (далее по тексту - учреждение) предназначены для установления ключевых принципов, которыми должны руководствоваться работник учреждения.

1.2. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.4. Стандарты поведения призваны установить ключевые три принципа, которыми должны руководствоваться работники: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.6. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.7. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах третьих лиц. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

1.8. Развитие означает непрерывное совершенствование стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

### **2. Законность и противодействие коррупции**

2.1. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, локальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе,

центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.2. Учреждением установлена неприемлемость нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов учреждения. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности учреждения, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками.

2.3. Для работников учреждения не приемлемы нарушения закона и учреждение борется с любыми неправомерными действиями работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности учреждения, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

### **3. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами**

3.1. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают, четкие этические нормы служебного поведения.

3.2. Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями, иными третьими лицами.

#### **3.3. Отношения с поставщиками.**

В целях обеспечения интересов учреждения с особой тщательностью производится отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который использует учреждение во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

#### **3.4. Отношения с получателями услуг.**

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества предоставления социальных услуг, предоставляемых учреждением, являются главными приоритетами в отношениях с получателями услуг, их законными представителями.

В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на получателей услуг учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускаются в учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности необходимо строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника, получателя услуг, его законного представителя принуждают (любое прямое или косвенное требование) о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

### 3.5. Мошенническая деятельность

Не допускается «Мошенническая деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

### 3.6. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускается «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

### 3.7. Деятельность на основе сговора

Не допускается «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

### 3.8. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников учреждения. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

## 4. Обращение с подарками

4.1. Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.2. Общие требования к обращению с подарками.

Подарки (выгоды) определены как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

Работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

4.3. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением учреждением договоров и осуществлением им основной и иной приносящей доход деятельности: деньги - наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

4.4. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

4.5. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

## **5. Недопущение конфликта интересов**

5.1. Учреждение принимает все меры, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен от работников ожидается сознательное следование интересам учреждения. Учреждение стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам учреждения.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в

случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

- работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

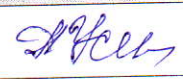





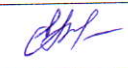


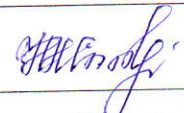

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

## **7. Действия учреждения при соблюдении антикоррупционного законодательства**

7.1. Учреждение гарантирует отсутствие каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.









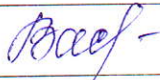
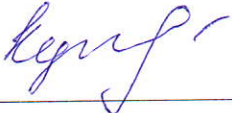

Приложение 1 к « Стандартам и процедуры, направленные на обеспечение работы в ГБУСОН  
 РО « ЦСПСД Советского района»» от «15» мая 2021 г приказ №53

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4
15.05.2021года	Усенко Алла Николаевна	Директор	
15.05.2021года	Пивоварова Елена Федоровна	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	
15.05.2021года	Прокофьева Татьяна Романовна	Заведующий отделением консультирования и психолого- педагогической помощи	
15.05.2021года	Ганжа Людмила Николаевна	Заведующий отделением дневного пребывания несовершеннолетних	
15.05.2021года	Лагутина Ольга Герольдовна	завхоз	
15.05.2021года	Шабайкина Галина Васильевна	Главный бухгалтер	
15.05.2021года	Бондаренко Елена Петровна	экономист	
15.05.2021года	Лысикова Олеся Анатольевна	Инспектор по кадрам	
15.05.2021года	Ильинская Ольга Георгиевна	юрисконсульт	
15.05.2021года	Жеребкова Наталья Викторовна	Специалист по социальной работе	
15.05.2021года	Абдулсаламова Мадина Магомедовна	Специалист по социальной работе	

Приложение 1 к « Стандартам и процедуры, направленные на обеспечение работы в ГБУСОН РО « ЦСПСД Советского района»» от «15» мая 2021 г приказ №53

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Должность сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом
1	2	3	4
15.05.2021года	Широбоков Сергей Геннадьевич	мед. сестра	
15.05.2021года	Анищенкова Наталья Владимировна	инструктор по труду	
15.05.2021года	Белова Нейля Хайдаровна	сторож	
15.05.2021года	Галаговец Марианна Николаевна	дворник	
15.05.2021года	Хомякова Ирина Валентиновна	сторож	
15.05.2021года	Панченко Валентина Андреевна	социальный педагог	
15.05.2021года	Пересада Елена Юрьевна	музыкальный руководитель	
15.05.2021года	Фролов Сергей Николаевич	водитель	
15.05.2021года	Жеребкова Лариса Петровна	уборщик служебных помещений	
15.05.2021года	Васильева Нина Николаевна	социальный педагог	
15.05.2021года	Кумова Наталья Геннадьевна	социальный педагог	
15.05.2021года	Герасимов Юрий Леонидович	Инженер – программист	
15.05.2021года	Горовенко Наталья Николаевна	Педагог-психолог	