

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Туманный» и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд

### I Общие положения

1.1 Положение о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников ФБУ Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Туманный» (далее – Центр) и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд (далее – комиссия) определяет задачи, порядок образования и деятельности комиссии.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, документами Фонда социального страхования Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3 Основными задачами комиссии являются:

1.3.1 содействие в урегулировании конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд, при котором:

— личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

— возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Центра и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, Центра.

1.3.2 содействие в обеспечении соблюдения ограничений, налагаемых действующим законодательством на граждан, замещавших должности в Центре, при заключении ими трудовых договоров;

1.3.3 содействие в обеспечении соблюдения правил поведения, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики работников Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3.4 в осуществлении в Центре мер по предупреждению мер коррупции.

1.4 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников Центра, в том числе при размещении заказов для государственных нужд, включая рассмотрение фактов нарушения этического поведения и проведение по ним проверки.

## II Порядок образования комиссии

2.1 Состав комиссии утверждается приказом Центра.

2.2 В состав комиссии входят заместитель директора Центра и (или) уполномоченные им должностные лица, в том числе из структурных подразделений Центра.

2.3 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

## III Порядок работы комиссии

3.1 Комиссией рассматривается письменная информация, полученная от правоохранительных, судебных, государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

Основанием для проведения заседания комиссии является:

- 1) информация о наличии у работника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) письменное уведомление работодателя о намерении выполнения иной оплачиваемой работы работником Центра, а также информация о фактическом выполнении такой работы, если письменное уведомление ранее не представлялось;
- 3) письменное уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) информация о нарушении требований к этическому поведению и правил внутреннего трудового распорядка Центра.

Информация, указанная в подпунктах 1, 2, 4 пункта 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество сотрудника Центра и замещаемую им должность;
- 2) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) описание фактов нарушения правил поведения, дисциплины;
- 4) данные об источнике информации.

- 1) фамилию, имя, отчество сотрудника Центра и замещаемую должность;
- 2) информацию об обращении к сотруднику Центра каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) информацию об исполнении сотрудником Центра обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) дату подачи уведомления работодателю о фактах обращения в целях склонения сотрудника Центра к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.3. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, необходимых для заседания комиссии не позднее семи дней со дня поступления информации.

3.4. 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, с приложением информации для предварительного ознакомления.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. О неразглашении сведений члены комиссии и приглашенные лица, участвующие в работе комиссии, предупреждаются председателем до начала заседания комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 1, 2, 4 пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд;
- 2) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Центра, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд. В этом случае комиссией предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;
- 3) в действиях (бездействии) сотрудника Центра не содержится признаков нарушения этических правил поведения;
- 4) сотрудник Центра нарушил установленные этические правила поведения.

3.9. При установлении комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Центра комиссия направляет

информацию о таком факте работодателю вместе с письменным объяснением сотрудника по данному факту для рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания.

3.10. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпунктах 3

1) о выявлении в ходе проведения проверки в действиях сотрудника Центра признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) об отсутствии в действиях сотрудника Центра признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.12. Ход заседания комиссии и решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены комиссии. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, при подписании протокола заседания комиссии ставит отметку «особое мнение» и в письменном виде излагает свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер и относятся к мерам общественного воздействия.

3.13. В решении комиссии указываются:

1) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника Центра, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

3) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

4) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5) результаты голосования;

6) решение комиссии.

3.14. Во избежание перехода конфликта интересов в коррупционное правонарушение в случае отказа сотрудника Центра от урегулирования данного вопроса комиссия рекомендует работодателю передать материалы по существу в правоохранительные органы.

3.15. В случае принятия решения о нарушении сотрудником Центра правил поведения, определенных Положением о требованиях к этическому поведению и урегулированию конфликта интересов и правилами внутреннего трудового распорядка Центра, комиссия направляет работодателю и сотруднику Центра свои рекомендации по устранению нарушений.

3.16. Решение комиссии может быть обжаловано сотрудником Центра в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.17. По результатам рассмотрения решения комиссии, указанного в подпункте

пункта 3.10 настоящего Положения, работодатель, которому стало известно о возникновении у сотрудника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.17. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения сотрудника Центра, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд.

3.18. По результатам рассмотрения решения комиссии, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.11 настоящего Положения, работодатель привлекает сотрудника Центра к дисциплинарному взысканию в виде увольнения в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, либо направляет материалы в соответствующие органы в целях привлечения сотрудника Центра к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником Центра действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, работодатель направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.19. Копия решения комиссии, принятого в отношении сотрудника Центра хранится в личном деле сотрудника.

Приложение № 3

к приказу № 235-п

от 30.08.2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о соблюдении требований к профессионально-этическому поведению работников Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Туманный» и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд

### I Общие положения

1.1 Настоящее Положение о соблюдении требований к профессионально-этическому поведению работников Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Туманный» (далее — Центр) и урегулированию конфликта интересов, в том числе при размещении заказов для государственных нужд (далее — Положение)

основано на нормах Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», документами Фонда социального страхования Российской Федерации, настоящим Положением, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение определяет:

— основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать сотрудники Центра, независимо от замещаемой должности;

— этические ценности, которыми должны руководствоваться сотрудники Центра в своей деятельности;

-поведение сотрудников Центра при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе при размещении заказов для государственных нужд.

1.2 Настоящее Положение:

-призвано содействовать укреплению авторитета сотрудников Центра;

— служит основой для уважительного отношения к исполнению должностных обязанностей, в общественном сознании;

-призвано повысить эффективность выполнения поставленных задач, своих должностных обязанностей, помочь сотруднику Центра правильно ориентироваться в противоречивых ситуациях, связанных со спецификой его работы;

-является важным критерием для определения профессиональной пригодности человека к работе в системе социального страхования;

-выступает как инструмент общественного контроля за нравственностью сотрудников Центра.

Гражданин, поступающий на работу в Центр, знакомится с нормами настоящего Положения. Соблюдение настоящего Положения является нравственным долгом независимо от замещаемой должности.

## II Требования к поведению

2.1 Работа в Центре:

2.1.1 Моральный, гражданский и профессиональный долг сотрудника Центра – руководствоваться интересами Центра и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

2.1.2 Сотрудник Центра не имеет права подчинять интерес Центра частным интересам индивидов или интересам политических, общественных, экономических и любых других групп.

2.2 Служение общественным интересам:

2.2.1 Сотрудник Центра не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

2.2.2 Действия сотрудника Центра не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения. Ни при каких обстоятельствах они не должны подвергаться дискриминации.

2.2.3 Конфликт между интересами различных социальных групп сотрудник Центра должен рассматривать с точки зрения законных прав, социально-политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости и моральных ценностях.

2.3 Уважение к личности:

2.3.1 Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной деятельности, а также являются нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника Центра.

2.3.2 Сотрудник Центра должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, не дискриминировать одних граждан путем предоставления другим гражданам необоснованных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

2.3.3 Сотрудник Центра обязан обеспечить конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

2.4 Принцип законности:

2.4.1 Сотрудник Центра обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами. Морально недопустимо нарушать законы исходя из политической, экономической целесообразности, по любым другим, даже благородным, мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего рабочего и в нерабочего поведения должен быть нравственной нормой.

2.4.2 Нравственный долг сотрудника Центра обязывает не только его самого строго соблюдать все нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

2.5. Принцип лояльности:

2.5.1 Сотрудник Центра обязан соблюдать принцип лояльности – осознанное, добровольное соблюдение служебного распорядка, верность, уважение и корректность по отношению к Центру.

Нравственным долгом для сотрудника Центра в случае его принципиального несогласия с политикой, проводимой Фондом социального страхования Российской Федерации, Центром является освобождение замещаемой должности и (или) увольнение.

2.6 Принцип политической нейтральности:

2.6.1 Сотрудник Центра обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность – не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, если это не входит в его должностные обязанности, в том числе не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях.

2.6.2 Нравственной обязанностью сотрудника Центра является необходимость полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

2.6.3 Сотрудник Центра не должен допускать использование материальных, административных и других ресурсов для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач. Особенно тщательно он должен соблюдать нейтральность во время избирательной кампании, его нравственным долгом является не использование своего положения и полномочий для предвыборной агитации в свою пользу или пользу других кандидатов, политических партий, избирательных блоков.

2.7 При выполнении своих обязанностей сотрудник Центра обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу.

2.8 Сотрудник Центра должен всемерно содействовать формированию позитивного облика Центра и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб авторитету Центра. Личная репутация сотрудника Центра является основой авторитета Центра.

2.9 Честность и бескорыстность – обязательные правила нравственного поведения сотрудника Центра, неперемennые условия его трудовой деятельности.

2.10 Нравственным долгом сотрудником Центра является корректность, вежливость, доброжелательность и внимательное отношение, как в трудовой деятельности, так и в повседневной жизни.

2.11 Сотрудник Центра должен проявлять толерантность к людям вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

2.11 Сотрудник Центра обязан использовать служебное время для достижения максимальной эффективности и четкости работы. При исполнении должностных обязанностей не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других лиц.

2.12 Сотрудник Центра обязан своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

2.13 Сотрудник Центра обязан соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными.

2.14 Нравственно недопустимо для сотрудника Центра использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных корыстных целей.

2.15 Сотрудник Центра должен использовать только законные и этические способы продвижения по должности.

2.16 Сотрудник Центра обязан соблюдать нормы делового этикета в общении при исполнении трудовых обязанностей.

2.17 Сотрудник Центра не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

2.18 Сотрудник Центра обязан иметь внешний вид, способствующий поддержанию репутации и авторитета Центра на высоком уровне. При выполнении должностных обязанностей следует соблюдать деловой стиль в одежде.

2.19 Сотрудник Центра обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону, обязан начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования отделения Фонда, своих фамилии, имени, отчества. Информация, представляемая по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой.

2.20 Сотрудник Центра отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, и соблюдение установленного порядка работы с документами.

2.21 Сотруднику Центра запрещается выносить за пределы местонахождения Центра имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Центру, без соответствующего на то разрешения.

2.22 Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку сотрудник Центра обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

2.23 Сотрудник Центра обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм. Сотруднику Центра запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения, находиться в помещении Центра в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Сотрудник Центра должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления аморальных форм поведения в коллективе.

2.25 Сотрудник Центра должен быть нетерпимым к проявлению различных форм грубости, унижению, бестактности, преднамеренной дискриминации в отношениях с руководством и коллегами.

При возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности сотрудника Центра критика должна быть высказана в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в его присутствии.

2.26 Сотрудник Центра должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

### III Правила антикоррупционного поведения

#### 3.1 Коррупционно опасное поведение:

3.1.1 Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудника Центра запретов и ограничений, и порождающие его поведение (действия или бездействие) признаются коррупционно опасными.

3.1.2 Обязанностью сотрудника Центра является антикоррупционное поведение – предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций. Коррупционно опасной является любая ситуация в поведении, содержащая конфликт интересов.

3.2 Нравственным долгом сотрудника Центра, претендующего на замещение иной вакантной должности, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявление им сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

Любой конфликт интересов, о котором заявит кандидат на замещение вакантной должности, должен быть урегулирован до назначения его на должность.

3.3 сотрудник Фонда не имеет права использовать служебное положение для организации своей карьеры в бизнесе, управлении политическими партиями и организациями и других сферах деятельности, особенно в тех случаях, если это может нанести ущерб интересам государства и (или) Фонда социального страхования Российской Федерации, Центра.

Сотрудник Центра не должен преследовать в своей трудовой деятельности достижение любых корыстных интересов.

3.4 В ходе своей служебной деятельности сотрудник Центра не может давать никаких личных обещаний, расходящихся с должностными обязанностями либо игнорирующих служебные процедуры и нормы.

3.5 Сотрудник Центра не имеет права пользоваться какими-либо благами и преимуществами для себя и членов своей семьи, которые могут быть предоставлены, чтобы воспрепятствовать честному исполнению им своих должностных обязанностей.

Сотрудник Центра не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения. Морально недопустимо получать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды) в благодарность за совершение каких-либо официальных действий.

Сотрудник Центра не должен использовать как средство извлечения личной выгоды какую-либо информацию, полученную конфиденциально во время исполнения трудовых обязанностей.

3.7 Всякое общественно высказанное мнение о нарушении законов, норм морали рассматривается в отношении сотрудника Центра как этическое обвинение и не должно оставаться без внимания.

#### IV Ответственность за нарушение настоящего Положения

4.1 За нарушение норм настоящего Положения сотрудник Центра несет моральную ответственность, а в случае совершения правонарушения – юридическую ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2 Нормы настоящего Положения учитываются при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении сотрудников Центра, комиссией по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению сотрудников Центра и урегулированию конфликта интересов в Центре.

4.3 Сотрудник Центра должен понимать, что систематическое нарушение норм настоящего Положения несовместимо с дальнейшей трудовой деятельностью в Центре.