

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию № 1 г.Магнитогорска»
(ГКУСО «ЦССВ № 1 г. Магнитогорска»)

П Р И К А З

г. Магнитогорск

от « 31 » июня 2025 г.

№ 44

Об утверждении Антикоррупционного
стандарта поведения работников

В целях совершенствования деятельности сотрудников ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска» (далее Учреждение) в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальный защиты Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

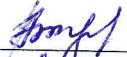
1. Утвердить Антикоррупционные стандарты поведения работников ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» (приложение 1 к приказу).
2. Заместителю директора по социально-правовым вопросам Рындиной И.А. обеспечить ознакомление всех работников ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска» с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Специалисту по кадрам Ващенко С.В. подготовить дополнительное соглашение к трудовым договорам работников учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

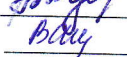
Директор



О.Т. Ан

Ознакомлены

Рындина И.А.  « 31 » 08 2025г.

Ващенко С.В.  « 31 » 08 2025г.

**Антикоррупционный стандарт
поведения работников
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска»
(ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»)**

I. Общие положения

1.1 Антикоррупционный стандарт поведения сотрудников Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» (ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска») (далее – учреждения), представляют собой базовое положение, определяющее основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственного казенного учреждения.

1.2 Цели Антикоррупционного стандарта поведения сотрудников учреждения:

- 1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- 4) формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности учреждения.

1.3 Задачи внедрения Антикоррупционного стандарта поведения сотрудников учреждения:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- 2) информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных нарушений;
- 3) определение должностных лиц учреждения, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;
- 5) закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

II. Принципы Антикоррупционного стандарта поведения сотрудников учреждения

- 1. Принцип соответствия антикоррупционных стандартов законодательству Российской Федерации.**
- 2. Принцип личного примера руководства.** Ключевая роль директора учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании антикоррупционной системы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
- 3. Принцип вовлеченности работников.** В учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных процедур.
- 4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вовлеченность** директора и работников учреждения в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в учреждении коррупционных рисков.
- 5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур –** применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания –** неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора за реализацию антикоррупционного стандарта.
- 7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, администрация учреждения осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.
- 8. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности –** информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятом в учреждении антикоррупционного стандарта.

III. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

3.1. В учреждении реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

1) Разработаны и утверждены приказами директора учреждения локальные нормативные акты:

- Антикоррупционная политика
- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок уведомления работниками о возникновении конфликта интересов и его урегулировании;
- Порядок сообщения работниками о получении подарка, порядка сдачи и оценки подарка, реализации и зачисления средств, вырученных от его реализации;
- Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
- План мероприятий по противодействию коррупции.

Утверждены:

- Приказ о назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений;
- Приказ об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;
- Приказ о недопущении составления неофициальной отчетности.

3.2. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директором учреждения утвержден «Перечень должностей работников учреждения обязанности которых связаны с коррупционными рисками» (далее – Перечень) (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

3.3. Проводится оценка коррупционных рисков учреждения.

Не реже 1 раза в год осуществляется оценка коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

3.4. Проводится ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими противодействие коррупции.

3.5. Для работников учреждения проводятся обучающие мероприятия (инструктажи) по вопросам противодействия коррупции.

3.6. Организуется индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

3.7. Проводится реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении в соответствии с утверждаемым директором учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий.

3.8. На сайте учреждения размещаются отчетные материалы о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

IV. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

4.1. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают этику и диалогичность служебного поведения;
- не используют должностное положение в личных целях.

4.2. Должностные лица, включенные в «Перечень должностей работников учреждения обязанности которых связаны с коррупционными рисками» принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Работники учреждения уведомляют директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

V. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционного стандарта

5.1. Работник учреждения должен руководствоваться настоящим антикоррупционным стандартом и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем требования.

5.2. За несоблюдение антикоррупционного стандарта работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Антикоррупционным стандартам поведения

Перечень должностей работников ГКУСО «ЦССВ №1 г. Магнитогорска»,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заместитель директора по социально-правовым вопросам
2. Заместитель директора по медицинской части
3. Заместитель директора по экономическим вопросам
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Специалист по кадрам
7. Заведующий хозяйством
8. Заведующий складом
9. Старшая медицинская сестра
10. Старший воспитатель
11. Сестра-хозяйка
12. Специалист по социальной работе
13. специалист по охране труда

Декларация
конфликта интересов

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомилась(лся) в Кодексе этики и служебного поведения работников ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска», Антикоррупционной политикой ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» и Положением о конфликте интересов ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска»

(подпись работника)

Кому: (Ф.И.О. и должность руководителя)	
От кого (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения	«___» _____ 202__ г.
Декларация за период	с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования в ГКУСО «Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска» (далее Учреждение). Содержание декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению. При заполнении декларации конфликта интересов необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются на работника и членов его семьи (супруга(супругу), родителей, детей, родных братьев и сестер).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «Да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце декларации конфликта интересов.¹

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми активами:²

1.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)

ответ _____
да/нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры

ответ _____
да/нет

1.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с учреждением

ответ _____
да/нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас (членов Вашей семьи) является «Да», то передали ли Вы (члены Вашей семьи) имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?

Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «Нет», то в данном пункте ставится прочерк.

ответ _____
да/нет

3. Являетесь ли Вы или кто-то из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

3.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением

ответ _____
да/нет

3.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта), или ведет с ним переговоры?

ответ _____
да/нет

3.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с учреждением

ответ _____
да/нет

4. Проводили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо, осуществляющее приемку выполненной работы, оформление платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы (члены Вашей семьи) имели финансовый интерес?

ответ _____
да/нет

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или член Вашей семьи).

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или работников, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

5. Получали ли Вы (члены Вашей семьи) вознаграждения (подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные материальные ценности) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?

ответ _____
да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время

ответ _____
да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов вашей семьи) какому-либо третьему физическому лицу и/или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной или в связи с исполнением служебных обязанностей?

ответ _____
да/нет

8. Использовала ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество Учреждения (включая средства связи и доступ Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

ответ _____
да/нет

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям правил внутреннего трудового распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации. Являющимися собственностью Учреждения?

ответ _____
да/нет

10. Работают ли в Учреждении члены Вашей семьи. в том числе под Вашим прямым руководством?

ответ _____
да/нет

11. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

ответ _____
да/нет

12. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

ответ _____
да/нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Декларацию принял

« _____ » 20 г.

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Решение
руководителя работника, заполнившего декларацию
(подтвердить подписью)

Решение	Ф.И.О. подпись
Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к личным частным интересам работника (указать какой информации) _____ _____ _____ _____	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать от каких вопросов) _____ _____ _____ _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовые функции работника (указать какие) _____ _____ _____ _____	
Я поставил вопрос о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.	
Я поставил вопрос о переводе работника на иную должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ (дать пояснения) _____ _____ _____	

Директор



Ан О.Т.

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр содействия семейному воспитанию №1 г. Магнитогорска»

Лист ознакомления с приказом от 31.07.2025г. №47
«Об утверждении Антикоррупционного стандарта поведения работников».

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Дата	подпись
1	Ан Ольга Талгатовна	04.08.25	
2	Абдрахимова Юлия Фанилевна	07.08.25	
3	Азанова Ольга Николаевна	07.08.25	
4	Алексеева Инна Владимировна	07.08.25	
5	Астахова Наталья Николаевна	09.08.25	
6	Амергалина Зухра Шамилевна	07.08.25	
7	Анисимова Елена Борисовна		
8	Ахмадина Ирина Александровна	07.08.25	
9	Бутакова Роза Султангалеевна	07.08.25	
10	Бурханова Нина Дмитриевна	01.08.2025	
11	Васильева Елена Викторовна	04.08.2025	
12	Волкова Елена Александровна	22.08.2025	
13	Ващенко Светлана Валерьевна	31.07.2025	
14	Гаврилова Наталья Дмитриевна	07.08.2025	
15	Горькова Ирина Викторовна	06.08.2025	
16	Гуськова Анна Сергеевна	08.08.2025	
17	Горбачева Аксана Петровна	13.08.2025	
18	Дюсембаева Айнагуль Курбангалеевна	4.08.25	
19	Дмитриева Елена Петровна	8.08.25	
20	Давыдова Светлана Фаритовна		
21	Ермакова Татьяна Степановна	07.08.2025	
22	Естехина Ирина Сергеевна	12.08.2025	
23	Жулина Ирина Петровна	01.08.2025	
24	Журавлева Светлана Владимировна	23.08.2025	
25	Закирова Илюза Юлаевна	14.08.25	
26	Зарубина Александра Васильевна	14.08.25	
27	Игонин Вячеслав Николаевич	11.08.25	
28	Искакова Мавлида Ахметгареевна		
29	Кожевникова Елена Владимировна	14.08.25	
30	Коноплева Наталья Петровна	8.08.2025	
31	Калинина Надежда Анатольевна	01.07.2025	
32	Карпачева Оксана Александровна	31.07.25	
33	Коликова Людмила Николаевна	08.08.25	
34	Кривоногова Альфия Равильевна	19.08.25	
35	Кузнецова Флюра Равильевна	07.08.25	
36	Киселева Валерия Андреевна	08.08.25	
37	Левко Ирина Сергеевна	12.08.25	
38	Липатова Наталья Александровна	06.08.25	
39	Мартынова Татьяна Петровна	7.08.25	
40	Макешина Альфия Николаевна	14.08.25	
41	Махмутова Светлана Мунировна	7.08.2025	
42	Медведков Василий Федорович	15.08.25	

43	Медведкова Марина Петровна	10.09.25	44/
44	Мелехин Владимир Вениаминович	22.09.25	
45	Назаретян Гоар Хачатуровна	01.08.25	004
46	Николичева Елена Анатольевна	01.08.25	Therap
47	Норматова Иззатой Мунировна	14.09.25	шт
48	Насырьянова Фируза Маратовна	01.08.25	ж. -
49	Недорезова Елена Владимировна	11.08.25	12
50	Омигова Елена Викторовна	31.07.25	004
51	Очеретяная Екатерина Александровна	28.08.25	
52	Петрунина Инна Леонидовна	12.08.25	1/2025
53	Пасадская Ирина Александровна	31.07.25	10/2025
54	Полторацкая Мария Александровна	11.08.25	10/2025
55	Писецкая Светлана Равиловна	07.08.25	10/2025
56	Павлова Елена Сергеевна	07.08.25	004
57	Переверзина Ирина Михайловна	05.08.25	004 -
58	Попова Тамара Владимировна	07.08.2025	10/2025
59	Плотникова Лилия Владимировна		
60	Руднева Вита Геннадьевна	12.08.25	004
61	Рындина Ирина Александровна	01.08.2025	10/2025
62	Салаватова Гульнара Зайнулловна	01.08.2025	10/2025
63	Сафонова Валентина Федоровна	23.09.2025	004
64	Сергеева Светлана Владимировна		
65	Седова Юлия Геннадьевна	01.08.2025	10/2025
66	Серебренникова Альфия Шаркардовна	07.08.2025	004
67	Серебренникова Лариса Ивановна	07.08.2025	10/2025
68	Синица Олеся Владимировна	08.08.25	004
69	Сопко Татьяна Валентиновна	18.08.25	004
70	Татищева Айнагуль Кудайбергеновна	08.08.25	004
71	Тукаева Разия Даминовна	8.08.25	10/2025
72	Тимакова Наталья Викторовна		
73	Туркина Наталья Александровна	14.08.25	004
74	Тропина Василина Петровна	01.08.25	10/2025
75	Тювина Марина Степановна	04.08.25	10/2025
76	Усачева Алевтина Анатольевна		
77	Хусаинова Венера Талгатовна	18.08.25	5 -
78	Хусаинова Гульфия Галиповна		
79	Фокина Надежда Павловна	01.08.25	004
80	Фокина Эльвира Викторовна		
81	Черкаских Татьяна Аркадьевна		
82	Чумакова Наталья Федоровна	31.07.25	10/2025
83	Шакула Валентина Александровна	31.07.25	10/2025
84	Шишигина Юлия Николаевна	07.08.25	10/2025
85	Шахбязан Зита Юревна		
86	Швец Галина Николаевна	04.08.25	10/2025
87	Юлдашева Анжелика Ринатовна	08.08.25	10/2025
88	Янгазина Линара Рауфовна	12.08.25	10/2025