

Областное государственное казённое учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей – специальный (коррекционный) детский дом
для детей с ограниченными возможностями здоровья
«Дом детства»
(ОГКУ СКДД «Дом детства»)

ПРИКАЗ

23.01.2023.

№9-ОД

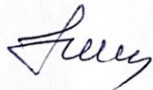
г. Ульяновск

О создании комиссии по этике
ОГКУ СКДД «Дом детства»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции», с учетом требований указа Президента
Российской Федерации от 16.08.2021 года №478 «О национальном плане
противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Состав комиссии по этике ОГКУ СКДД «Дом детства»
(приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по этике ОГКУ СКДД «Дом
детства» (приложение 2).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Жидкова

Матюнина И.Л.

Приложение 1
к приказу № 9-00 от 23.01.2023г.



Утверждаю
директор ОГКУ СКДД
«Дом детства»

Н.В. Жидкова

23.01.2023

**Состав
комиссии по этике ОГКУ СКДД «Дом детства»**

Председатель комиссии:

Жидкова Н.В., директор ОГКУ СКДД «Дом детства»

Заместитель председателя комиссии:

Павлычева В.А., заместитель директора по охране прав детства

Секретарь комиссии:

Матюнина И.Л. - специалист по охране труда

Члены комиссии:

Окружнова А.О. начальник отдела кадров;
Лаврентьева Н.А., учитель-дефектолог

Приложение 2

к приказу № 9-00 от 23.01.2023г.



Утверждаю:
директор ОГКУ СКДД
«Дом детства»
Н.В. Жидкова
23.01.2023

Положение о комиссии по этике ОГКУ СКДД «Дом детства»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по этике, ОГКУ СКДД «Дом детства» (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.3. Основной задачей комиссии является осуществление мер по предупреждению коррупции, обеспечение соблюдения сотрудниками ОГКУ СКДД «Дом детства» (далее Учреждение) требований этики.

2. Формирование Комиссии

- 2.1. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.
- 2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ОГКУ СКДД «Дом детства». Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 2.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии
Председатель Комиссии:
 - утверждает повестку дня, организует работу Комиссии;
 - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;
 - созывает и проводит заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
 - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения/документы, исходящие от имени Комиссии;
 - в случае необходимости вносит в повестку дня дополнительные запросы;
 - распределяет обязанности между другими членами Комиссии, даёт поручения членам Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.5. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии

2.6. Члены Комиссии:

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии.

2.7. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты и эксперты.

2.8. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника трудовых отношений, содержащее информацию о нарушении работником норм профессиональной этики.

2.10. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии.

2.11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.2. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством, уставом Учреждения и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм этики (под роспись),

членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.5. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору Учреждения рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен работник.

4.3. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.