

П Р О Т О К О Л
заседания комиссии по противодействию коррупции
в государственном казенном учреждении Самарской области
«Главное управление социальной защиты населения Северного округа»
(ГКУ СО «ГУСЗН Северного округа»)

« 19 » 04 2021г.

Председатель комиссии: **Жукова Г.В.**, заместитель руководителя-руководитель Управления по муниципальному району Красноярский
Заместитель председателя: **Воробьева С.Г.** главный бухгалтер ГКУ СО «ГУСЗН Северного округа»

Члены комиссии: **Колесникова Н.А.**
-руководитель Управления по м.р Сергиевский
Травина Н.В.
-руководитель Управления по м.р. Кошкинский
Романова В.В.
-руководитель Управления по м.р. Шенталинский
Зайцев А.М.
-руководитель Управления по м.р. Челно-
Вершинский
Галдеева О.В.
-руководитель Управления по м.р. Елховский
Медведева О.Н.
-старший инспектор отдела правового и кадрового
обеспечения ГКУ СО «ГУСЗН Северного округа»
Самогорова С.М.
-специалист по государственным закупкам отдела
материально-технического обеспечения ГКУ СО
«ГУСЗН Северного округа»
Щепакина Н.В.
-специалист по кадрам ГКУ СО «ГУСЗН Северного
округа»

Повестка дня:

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Северного округа».
2. Ответственность за нарушение положений кодекса этики.

Голосовали: «за» -10, «воздержались» - нет, «против» - нет

Слушали:

Жукову Г.В. – с информацией:

1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;
- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы, иные нормативные правовые акты Самарской области.

Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность в учреждение и исполнении должностных обязанностей, работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Работник учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие уполномоченные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью каждого работника учреждения.

Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными

мероприятиями, признаются собственностью Самарской области и передаются работнику по акту в учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2. Нарушение работниками учреждения положений кодекса этики подлежит моральному осуждению и влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения

на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Решили:

1. В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства, руководителям подведомственных структурных подразделений (Управлений) и начальникам отделов учреждения рекомендовано довести до сведения работников учреждения содержание данного протокола.

2. Руководителям подведомственных структурных подразделений (Управлений) и начальникам отделов учреждения, осуществлять постоянный контроль за соблюдением кодекса этики работниками учреждения.

3. Инженеру отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат Галкину Д.Г., разместить на сайте учреждения электронный образ настоящего протокола.

Голосовали: «за» - 10, «воздержались» - нет, «против» - нет

Председатель комиссии

Г.В.Жукова

Секретарь комиссии

Н.В.Щепакина