



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минлесхоз Пензенской области)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АХУНСКО – ЛЕНИНСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»**

ПРИКАЗ № 5

г. Пенза

11 января 2022 г.

**«О противодействии коррупции в
ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), в целях обеспечения условия для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество» должностных обязанностей, исключения злоупотреблений, руководствуясь Уставом ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество» согласно приложению № 2.
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество» согласно приложению № 3.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Бедин

**Состав Комиссии по противодействию коррупции
ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество»**

1. Мизюрькин Андрей Викторович – главный лесничий ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», председатель комиссии.
2. Тверская Тамара Николаевна – инженер 1 категории Ленинского отдела ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», заместитель председателя комиссии.
3. Акжигитова Ильмира Шамилевна – специалист по кадрам ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», секретарь комиссии.
4. Бильдинкова Наталия Викторовна – главный бухгалтер ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», член комиссии.
5. Кожаева Наталья Николаевна – инженер 1 категории Ахунского отдела ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», член комиссии.
6. Генералова Людмила Сергеевна – экономист 1 категории ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», член комиссии.
7. Первых Татьяна Александровна - юрисконсульт 1 категории ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество», член комиссии.

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения Пензенской области «Ахунско-Ленинское лесничество» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия ГКУ ПО «Ахунско-Ленинское лесничество» (далее по тексту - государственное учреждение) в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора (далее – руководитель) государственного учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации государственным учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности государственного учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) государственного учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников государственного учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников государственного учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в государственном учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя государственного учреждения по совершенствованию деятельности государственного учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений государственного учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников государственного учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в государственном учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в государственном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников государственного учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят заместитель руководителя государственного учреждения, работники кадровой службы, других подразделений государственного учреждения, определяемые его руководителем, юрисконсульт.

3.3. Руководитель государственного учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном учреждении.

3.4. Лица, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном учреждении, на основании запроса руководителя государственного учреждения.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники государственного учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является

голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. – Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локально-нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю государственного учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю государственного учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

**Кодекс этики и служебного поведения
работников ГКУ ПО «Ахунско- Ленинское лесничество»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного казенного учреждения «Ахунско- Ленинское лесничество» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного казенного учреждения Пензенской области «Ахунско- Ленинское лесничество» (далее – Учреждение).

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного и эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей, исключения злоупотреблений и коррупции в Учреждении.

1.5. Кодекс определяет:

- а) этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники Учреждения;
- б) основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать работники Учреждения;
- в) правила поведения работников Учреждения при осуществлении профессиональной служебной деятельности;
- г) порядок разрешения этических конфликтов и меры ответственности за нарушение этических норм и требований.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном

исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, иных организаций и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

о) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) 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;

р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Устав Пензенской области, законы Пензенской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Пензенской области, Устав Учреждения.

Работники Учреждения в своей деятельности не +

должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

2.5. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.6. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.8. Работники Учреждения, наделенные полномочиями по контролю (надзору) за деятельностью юридических и физических лиц, а также полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях не вправе быть учредителями (участниками) юридических лиц.

2.9. 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.

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

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения на рабочем месте, в помещениях, занимаемых Учреждением, а также во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях, работник Учреждения должен содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к нему мер юридической ответственности.

Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Книга по регистрации
обращения граждан по факту
коррупции**