

ЛИЧНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

КОДЕКС

**профессиональной этики
сотрудников Правительства
Ульяновской области и
исполнительных органов
государственной власти
Ульяновской области**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



СОДЕРЖАНИЕ

Обращение Губернатора Ульяновской области	3
1. Общие положения	4
2. Цель органов государственной власти. Принципы взаимодействия органов государственной власти и сотрудников	4
3. основополагающие принципы профессиональной этики сотрудников	6
4. Основные правила профессиональной этики сотрудников	6
4 ¹ . Правила пользования онлайн-сервисами в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальными сетями	9
5. Предотвращение коррупционных правонарушений	11
6. Реализация Кодекса	15
Состав совета по вопросам профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области	17
Координаты совета по вопросам профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области	18



ОБРАЩЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Дорогие коллеги!

В качестве профессиональной деятельности мы с вами выбрали служение Отечеству и родному краю, взяли на себя ответственность за настоящее и будущее этой земли, благополучие тысяч граждан. Это не просто работа – это посвящение своих сил, талантов, способностей, знаний развитию территории, на которой мы живём, которую горячо любим, которой дорожим и гордимся.

Вы прекрасно знаете, какой самоотдачи требует наша служба, как высока цена ошибки, как строго смотрят на нас земляки, как многого ждут. Чтобы отвечать этим ожиданиям, недостаточно быть просто профессионалом или специалистом в какой-либо области. Нужно быть ещё и патриотом, достойным гражданином, уважающим общечеловеческие ценности, следовать высоким стандартам культуры поведения. Такие понятия лежат за пределами законов, регламентов и инструкций. Это наши внутренние убеждения, единые для всех, формирующие нас в команду, профессиональное сообщество, сплочённый коллектив.

О том, что мы умеем эффективно работать, говорят результаты развития региона за последние годы: Ульяновская область – одна из наиболее перспективных территорий Российской Федерации. Мы добились многого, и наши корпоративные ценности – это тоже большой результат и важный фактор успеха. Сегодня они сформулированы и обобщены в Кодексе профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти региона. Уверен, что каждому из нас, в особенности тем коллегам, которые только начинают работать в органах государственной власти, этот свод правил поможет справиться с любыми профессиональными задачами, даст правильные ориентиры.

Я в свою очередь желаю, чтобы взаимопонимание, энтузиазм, искренний интерес к служебной деятельности оставались для нашего коллектива неизменными качествами и впредь способствовали эффективному управлению регионом.

С уважением,
Сергей Иванович Морозов,
Губернатор Ульяновской области



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – органы государственной власти, Кодекс) представляет собой свод ценностей органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики сотрудников органов государственной власти, которыми они должны руководствоваться при исполнении должностных (служебных) обязанностей и во внеслужебной деятельности.

Кодекс направлен на повышение имиджа органов государственной власти, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей сотрудниками органов государственной власти, формирование у них устойчивого антикоррупционного поведения.

1.2. Под сотрудниками органов государственной власти для целей настоящего Кодекса понимаются лица, замещающие должности государственной гражданской службы Ульяновской области и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, в органах государственной власти (далее также – сотрудники).

1.3. Реализация настоящего Кодекса основана на добровольном принятии и осознанном соблюдении его положений сотрудниками.

1.4. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с учётом общечеловеческих нравственно-этических принципов.

2. ЦЕЛЬ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ. ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И СОТРУДНИКОВ

2.1. Органы государственной власти, являясь институтами публичной власти в Ульяновской области, имеют целью своей деятельности формирование высокого качества жизни для жителей и гостей Ульяновской области и



комфортных условий для деятельности в Ульяновской области организаций, инвесторов и институтов гражданского общества.

Цель органов государственной власти достигается объединением усилий всех сотрудников, построением высокоэффективной команды в органах государственной власти, способной быстро и адекватно реагировать на потребности общества и вызовы окружающей среды.

Каждый сотрудник вносит свой вклад в работу команды и достижение общей цели органов государственной власти.

2.2. Органы государственной власти строят свои отношения с сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимоуважения, взаимопонимания и стабильности.

2.3. В органах государственной власти исключены любые формы проявления дискриминации в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами сотрудников.

2.4. Органы государственной власти:

поощряют профессиональное и личностное развитие сотрудников, создают для этого условия, позволяющие сотрудникам реализовать свои способности, иметь перспективу должностного роста в порядке, предусмотренном законодательством;

одобряют активное участие сотрудников в подаче КАЙДЗЕН-предложений, направленных на любое улучшение операций и процессов, протекающих в органах государственной власти, для повышения эффективности их деятельности;

принимают меры по охране здоровья сотрудников посредством пропаганды здорового образа жизни, вовлечения в занятия спортом.

2.5. Частная жизнь сотрудников является их личным делом, в связи с чем органы государственной власти не вмешиваются в неё. Вместе с тем сотрудники должны помнить, что их поведение и род занятий во внеслужебное (внерабочее) время, даже если они не связаны с их профессиональной (служебной) деятельностью, могут повлечь причинение вреда их репутации, авторитету органов государственной власти и в целом государственной гражданской службе Ульяновской области.



3. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ

Основными принципами профессиональной этики, которыми должны руководствоваться сотрудники, являются:

законность – неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

служение государству и общественным интересам – понимание того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и сотрудников;

уважение личности – уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;

неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, эффективное использование института наставничества;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ

4.1. В целях реализации основополагающих принципов профессиональной этики:

4.1.1. **Всем сотрудникам следует:**



исполнять должностные обязанности в пределах полномочий соответствующего органа государственной власти без политических предпочтений и ангажированности, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов государственной власти;

при исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также во внеслужебное время руководствоваться нравственными нормами, основанными на постулатах гуманизма, социальной справедливости и правах человека и гражданина;

знать истинное положение дел на вверенном участке работы, воспринимать и решать проблемы людей как свои собственные;

придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей к органам государственной власти;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебное поведение;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственной власти, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;



бережно относиться к служебному удостоверению и осознавать, что его утрата влечёт ответственность, установленную законодательством;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных (служебных) обязанностей;

в общении с людьми обращаться к ним на «вы», по имени и отчеству;

принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;

придерживаться общепринятого делового стиля в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

всемерно содействовать формированию позитивного облика органов государственной власти и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб их репутации и авторитету;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота.

4.1.2. Всем сотрудникам никогда не следует:

допускать поведение, которое является или может быть расценено как предательство по отношению к государству;

допускать влияние политических убеждений на свои действия при исполнении должностных обязанностей;

проявлять подбострастие и пренебрежение к людям независимо от их служебного положения и социального статуса;

проявлять по отношению к людям высокомерие, грубость, неуважительное отношение, оскорбительные высказывания и угрозы;

использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, организаций, государственных гражданских служащих Ульяновской области и должностных лиц при решении вопросов личного характера или оказания помощи лицам, состоящим в родственных или свойственных отношениях;



использовать служебное положение как способ получения наград, почётных званий, подарков;

допускать во внеслужебное (внерабочее) время поведения в публичных местах, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способного скомпрометировать сотрудника и (или) негативно повлиять на репутацию органов государственной власти;

приобретать и использовать неоправданно дорогие служебные автомобили, оргтехнику, офисную мебель, в служебных командировках использовать неоправданно дорогие гостиницы (отели) и допускать чрезмерные представительские расходы;

курить в зданиях, занимаемых органами государственной власти, и на прилегающих территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;

вести себя оскорбительно и агрессивно в отношении других работников независимо от их должностного положения.

4.1.3. Сотрудникам, участвующим в организации приёмов иностранных делегаций, не следует допускать разглашение сведений, составляющих государственную тайну, на уровне несанкционированных контактов.

4.2. Дополнительные требования к сотрудникам, замещающим руководящие должности, обязывают их:

быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям;

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

одинаково ровно относиться ко всем своим подчинённым, не допуская пристрастной, необъективной оценки работы кого-либо из них;

не допускать некорректную и неконструктивную критику подчинённых, сохранять эмоциональную устойчивость в сложной ситуации;

уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

достойно представлять органы государственной власти в рамках своих полномочий;

точно определять задачи и объём служебных полномочий подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчинённым заведомо невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей.



4¹. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОНЛАЙН-СЕРВИСАМИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», В ТОМ ЧИСЛЕ СОЦИАЛЬНЫМИ СЕТЯМИ

4¹.1. Особый статус всех сотрудников при использовании ими онлайн-сервисов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальных сетей (далее – онлайн-сервисы), обязывает их:

неукоснительно соблюдать нормы Конституции Российской Федерации;
следовать общепринятым нравственно-этическим принципам;

не использовать ненормативную лексику в публикациях от своего имени, а также при общении с другими пользователями онлайн-сервисов;

не размещать информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, сведения, отнесённые к сведениям конфиденциального характера, служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей, а равно любую иную информацию, публикация которой в онлайн-сервисах повлечёт или может повлечь негативные последствия для сотрудников и (или) органов государственной власти;

не публиковать (в том числе посредством репоста, «лайков» и т.п.) текстовые материалы и фото-, видео-, аудиоматериалы, имеющие критический характер в отношении существующего конституционного строя, институтов российской публичной власти, а также оскорбляющие честь и достоинство человека, чувства граждан в связи с их религиозным или атеистическим убеждением, не прибегать к группам (сообществам), содержащим такие материалы.

4¹.2. Рекомендуется при использовании при регистрации на онлайн-сервисе своих действительных персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, фотография и др.), позволяющих идентифицировать сотрудника, не указывать место службы (работы), за исключением случая, предусмотренного пунктом 4¹.3.

4¹.3. Сотрудникам, замещающим руководящие должности и в силу должностных обязанностей использующим онлайн-сервисы в качестве должностных лиц, дополнительно следует:

указывать точное наименование своей должности и принадлежность к органам государственной власти, при этом все публикации, касающиеся личного мнения в сфере профессиональной деятельности, делать от первого



лица («Я думаю...» вместо «Мы в Правительстве Ульяновской области думаем...»);

при публикации материалов, в том числе выражающих личное мнение, придерживаться исключительно своей сферы должностных обязанностей;

помнить, что публикации формируют впечатление об органах государственной власти в целом, а информация, размещённая в онлайн-сервисах, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как правило, не может быть удалена;

осознавать всю полноту ответственности за публикуемые в онлайн-сервисах материалы;

соблюдать и уважать права третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

избегать конфликтов, неконструктивных споров с другими пользователями онлайн-сервисов.

5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

5.1. В органах государственной власти поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

5.2. Требования антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Ульяновской области не позволяют ему:

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или Ульяновской области в соответствии с федеральными законами или законами Ульяновской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

замещать должность государственной гражданской службы Ульяновской области в случае избрания или назначения на государственную должность, избрания на выборную должность в органе местного самоуправления; избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза,



в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе государственной власти;

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе государственной власти, в котором он замещает должность государственной гражданской службы Ульяновской области, если иное не предусмотрено федеральными законами;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договорённости органов государственной власти с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой Ульяновской области, сведения, отнесённые в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов государственной власти, их руководителей, включая решения вышестоящего органа государственной власти либо органа государственной власти, в котором государственный гражданский служащий Ульяновской области замещает должность государственной гражданской службы Ульяновской области, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почётные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических



партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего Ульяновской области, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в органах государственной власти структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

исполнять данное ему неправомерное поручение.

5.3. Сотрудник, заботясь о своей независимости, должен избегать любых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов, и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения) и иных интересов, которые могут оказать влияние на их независимость и честность.



5.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения сотрудник должен уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

5.5. Сотрудник должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

5.6. Сотрудник должен уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.7. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями сотрудник не должен допускать нарушений законных прав и интересов проверяемых организаций и обязан строго руководствоваться нормами законодательства, своим должностным регламентом, установленными правилами и методическими рекомендациями.

5.8. Сотрудник обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто не должно влиять на независимость сотрудника, в том числе внешнее давление или влияние на сотрудника; предвзятое мнение сотрудника относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы; предшествующая проверке работа в проверяемой организации.

5.9. Сотруднику не следует вступать с руководством и сотрудниками проверяемой организации в такие отношения, которые могут его скомпрометировать или повлиять на способность действовать независимо.

5.10. Сотрудник не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

5.11. Сотруднику рекомендуется воздерживаться от обсуждения с представителями организаций и граждан, чья выгода зависит от решений и действий сотрудника, следующих тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, например:

низкий уровень денежного содержания сотрудника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу;

отсутствие работы у родственников сотрудника;

необходимость поступления детей сотрудника в образовательные организации и пр.



5.12. Сотрудник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными сотрудниками:

создавать условия недопущения и преодоления коррупционно опасных ситуаций;

инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);

инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

одобрять антикоррупционное поведение сотрудников;

своим личным поведением подавать пример честности, неподкупности, беспристрастности и справедливости;

проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ КОДЕКСА

6.1. Кадровая служба органа государственной власти обязана ознакомить каждого вновь принятого сотрудника с Кодексом под личную подпись и вручить ему личный экземпляр Кодекса.

6.2. Сотрудник обязан знать и соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

Сотруднику не следует пренебрежительно относиться к соблюдению Кодекса самому, а также препятствовать другим сотрудникам применять его положения.

Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.3. Сотрудник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью.

6.4. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, сотрудник несёт моральную ответственность перед обществом и служебным коллективом.



Наряду с моральной ответственностью сотрудник, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

6.5. В случае отсутствия понимания по применению положений Кодекса в конкретной ситуации сотрудник обязан обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и (или) в совет по вопросам профессиональной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – Совет).

6.6. Совет является совещательным и консультационным органом, действующим на постоянной основе. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление).

Совет состоит из председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

В состав Совета включаются:

Первый заместитель Губернатора Ульяновской области – руководитель администрации Губернатора Ульяновской области (председатель Совета);

представитель Управления (секретарь Совета);

сотрудники, имеющие стаж службы (работы) в органах государственной власти не менее 5 лет, а также обладающие незапятнанной репутацией и непререкаемым авторитетом в служебном коллективе.

Задачами Совета являются:

мониторинг реализации Кодекса, выработка предложений по его изменению;

консультирование сотрудников по применению положений Кодекса;

разработка рекомендаций по использованию Кодекса в конкретных ситуациях;

рассмотрение информации, поступившей от сотрудников, о фактах нарушения другими сотрудниками норм Кодекса;

выработка рекомендаций руководителю соответствующего органа государственной власти по привлечению к ответственности, предусмотренной Кодексом, сотрудника, допустившего нарушение норм Кодекса.

Заседания Совета проводятся, как правило, два раза в год, а также по мере необходимости. Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.



СОСТАВ СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель совета

- Озернов А.В. – Первый заместитель Губернатора Ульяновской области – руководитель администрации Губернатора Ульяновской области

Секретарь совета

- Антонов П.С. – главный советник департамента государственной и муниципальной службы управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области

Члены совета:

- Киселева Г.А. – главный специалист-эксперт Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области по Засвияжскому району г. Ульяновска
- Космовский М.В. – консультант управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области
- Кожухов А.Г. – начальник управления по обеспечению деятельности Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области
- Малышева В.С. – заместитель начальника государственно-правового управления администрации Губернатора Ульяновской области
- Пикусев А.А. – директор департамента правового и кадрового обеспечения Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области



- Щипанова О.П. – начальник управления делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций администрации Губернатора Ульяновской области
- Янгелова С.В. – главный советник департамента реализации управленческой инициативы управления проектного развития и экспертно-аналитической работы (Центр управления реформами) администрации Губернатора Ульяновской области.

КООРДИНАТЫ СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Обратиться с вопросом о применении Кодекса профессиональной этики, а также сообщить о фактах нарушения его норм Вы можете одним из следующих способов:

- 1) по телефону **(8422) 58 92 45**
- 2) по электронной почте: **zakon@ulgov.ru**