

**КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АГЕНТСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и должностного поведения работников Государственного казенного учреждения «Агентство экономического развития Ленинградской области» (сокращенное наименование ГКУ «АЭРЛО») (далее – Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в соответствии с Типовым кодексом этики и должностного поведения работников государственных организаций Ленинградской области, утвержденным на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области 21.11.2019г., и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс является сводом общих принципов профессиональной этики и основных правил должностного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГКУ «АЭРЛО» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность взаимодействия работников Учреждения при исполнении ими своих должностных обязанностей.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил должностного поведения работников Учреждения, а также содействие укреплению доверия граждан и общества, в том числе к деятельности Учреждения, выполняемой в соответствии с целью его создания и оказываемым Учреждением консультационно-информационным и иным услугам.

1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА
ДОЛЖНОСТНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Принципы и правила должностного поведения работников Учреждения, формируют стандарт профессионального взаимодействия работников Учреждения с гражданами, обществом, организациями и внутри коллектива и основываются на принципах: законности, профессионализма, независимости, добросовестности, справедливости и конфиденциальности получаемой в рамках сопровождения инвестиционных проектов информации.

2.2. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей или в связи с ними:

2.2.1. Призваны:

-исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективности деятельности Учреждения;

-осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения и трудовых обязанностей;

-не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан,

профессиональных или социальных групп и организаций, а также проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей;

- соблюдать этические правила должностного поведения работников Учреждения;

- проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении или своих трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету Учреждения;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения.

2.2.2. Обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы и иные федеральные и областные правовые акты, в том числе не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.2.3. Обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

- не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а при назначении на должность гражданской службы и исполнении должностных обязанностей заявлять о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по урегулированию конфликта интересов, а при ее возникновении уведомлять руководителя Учреждения незамедлительно (как только станет известно об этом работнику);

- не получать в связи с исполнением 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);

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- исполнять иные обязанности, соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.2.4. Обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2.3. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения (далее – подчиненные):

2.3.1. Должны быть для подчиненных образцом профессионализма, положительной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3.2. Призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.3.3. Должны принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В должностном поведении работник Учреждения должен:

3.1.1. Исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.

3.1.2. Воздерживаться:

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

от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований, незаслуженных обвинений;

от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2. При взаимодействии с гражданами и обществом, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций, работник Учреждения обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

- проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя государственных (муниципальных) органов, организаций), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

- излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;

- выстраивать беседу в конструктивном направлении.

3.3. Работник Учреждения должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем при взаимодействии с коллегами ему следует:

- оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие;

- не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

- вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Внешний вид работника Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей должен соответствовать условиям работы и/или формату мероприятия, а также способствовать уважительному отношению граждан и общества к Учреждению.

4.2. Повседневный стиль одежды предполагает соответствие общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность в

одежде, обуви и причёске.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

5.1.Несоблюдение работником Учреждения положений Кодекса влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.Соблюдение или несоблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при назначении стимулирующих выплат или наложении дисциплинарных взысканий.

5.3.Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседаниях комиссий по противодействию коррупции в Учреждении.