

**А в т о н о м н о е    у ч р е ж д е н и е**  
**Р е с п у б л и к и    К а р е л и я**  
**«Информационное агентство «Республика Карелия»**

---

**П Р И К А З**

03 февраля 2020 года

№ 22

г. Петрозаводск

Об утверждении Кодекса этики и  
служебного поведения работников  
автономного учреждения Республики Карелия  
«Информационное агентство «Республика Карелия»

Во исполнение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в  
автономном учреждении Республики Карелия «Информационное агентство  
«Республика Карелия», утвержденного приказом от 30 декабря 2019 года № 125,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения автономного учреждения Республики Карелия «Информационное агентство «Республика Карелия» согласно приложению № 1.
2. Ознакомить всех сотрудников автономного учреждения Республики Карелия «Информационное агентство «Республика Карелия» с настоящим приказом.
3. Контроль над соблюдением Кодекса этики и служебного поведения автономного учреждения Республики Карелия «Информационное агентство «Республика Карелия» возложить на Комиссию по противодействию коррупции в автономном учреждении Республики Карелия «Информационное агентство «Республика Карелия».

Генеральный директор

А.А. Макаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 03 февраля 2020 года № 22

Директор АУ РК «Информационное  
агентство «Республика Карелия»

 Макаров А.А.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО  
«РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ»**

г. Петрозаводск, 2020

## **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия» (далее – Учреждения).
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников, а также содействие укреплению авторитета Учреждения.
6. Кодекс: а) служит основой для формирования должной морали и достойного выполнения работниками своей профессиональной деятельности; б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников Учреждения.
7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам**

8. Принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

9. Работники Учреждения призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению, не отвечающих интересам граждан;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами при служебных контактах с ними, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народов России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- уважать права граждан, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, не являющейся коммерческой тайной;
- соблюдать конфиденциальность информации о гражданах, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений конфиденциального характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность Учреждения;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

10. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

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

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного

поведения (такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение). Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации. Работник обязан воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

- уведомлять должностное лицо Учреждения, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению.

12. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с гражданами и должностными лицами, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Генеральный директор Учреждения призван: а) принимать<sup>\*</sup> меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения подчиненных работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

14. Директор и другие ответственные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

### **III. Этические правила служебного поведения работников АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия»**

15. В служебном поведении работнику 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.
16. В служебном поведении работника недопустимы: а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений; в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение; г) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами (клиентами).
17. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной,звешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.
18. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами. Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения; Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.
19. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

20. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер дисциплинарной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

21. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

22. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на высшестоящие должности.