



Бюджетное учреждение Республики Карелия  
**«АЭРОПОРТ «ПЕТРОЗАВОДСК»**

**ПРИКАЗ**

15 декабря 2023 года

№ 234

Гарнизонное с.п.

**Об утверждении Антикоррупционной политики  
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» в новой редакции**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также обеспечения защиты законных прав и интересов работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (далее - Учреждение), предотвращения случаев проявления коррупции в Учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику Учреждения в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Поручить начальнику отдела правовой и организационной работы Васяниной Т.В. ознакомить работников Учреждения с новой Антикоррупционной политикой, а также разместить её на официальном сайте Учреждения в срок до 27 апреля 2024 года.
3. Приказы от 01.07.2021 № 114 и от 09.08.2022 № 126 признать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по общим вопросам Липскую В.В.

Генеральный директор

М.В. Степанов

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Генерального директора  
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»  
от 15.12.2023г. № 234

## АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»

### I. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Бюджетного учреждения Республики Карелия «Аэропорт «Петрозаводск» (далее - Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями «Меры по предупреждению коррупции в организациях», разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2019 году;
- Методическими рекомендациями, разработанными управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия (письмо Администрации Главы Республики Карелия от 19.07.2022 № 7644/09-04/Аи);

- международно-правовыми стандартами;
- Уставом Учреждения.

1.3. Цели принятия Антикоррупционной политики:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

1.4. Задачи принятия Антикоррупционной политики:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- информирование работников Учреждения о нормативных актах, регламентирующих вопросы противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

1.5. Неотъемлемой частью Антикоррупционной политики является:

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», утвержденное приказом от 10.08.2020 г. № 140;
- Кодекс этики и служебного поведения работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (приложение № 3).

1.6. Антикоррупционная политика распространяется на всех работников

Учреждения, а также иных лиц, вступающих во взаимодействие с Учреждением или его представителями.

## II. Используемые понятия и определения

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения и его работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

**Коррупционные риски** – риски совершения коррупционного правонарушения работником, представителем Учреждения или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Учреждения.

**Работник Учреждения** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или

имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность работника и(или) представителя Учреждения** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником или представителем Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник или представитель Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Деловой подарок, представительские расходы, знаки делового гостеприимства** — подарки и расходы, полученные или осуществлённые в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

**Комиссия** — Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении, состав которой утверждается Генеральным директором Учреждения. Комиссия выполняет функции, предусмотренные настоящей Антикоррупционной политикой, а также функции Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

**Близкий родственник (свойственник)** – супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

### **III. Принципы Антикоррупционной политики**

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих принципах:

3.1.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Учреждение заявляет о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях и устанавливает запрет работникам и иным лицам, действующим от имени Учреждения или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через посредников участвовать в коррупционных действиях, в том числе, но не ограничиваясь: предлагать, обещать, давать, просить и получать взятки (предмет коммерческого подкупа), совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе в виде денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды имущественного и неимущественного характера, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие и некоммерческие организации, органы власти и органы местного самоуправления, государственных служащих, в том числе иностранных, в целях получения выгоды для себя, для Учреждения или для третьих лиц.

3.1.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права.

3.1.3. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения состоит в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.4. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники Учреждения регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, его работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность, с учётом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

3.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяются такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту и низкую стоимость реализации и приносят значимый результат.

3.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников, представителей Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.8. Принцип открытости деятельности Учреждения.

Информирование контрагентов, партнёров и общественности (при необходимости) о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **IV. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

4.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции все работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- в случае возникновения риска убытков для Учреждения немедленно ставить в известность непосредственного начальника или руководство Учреждения.

4.2. В связи с предупреждением и противодействием коррупции Генеральный директор Учреждения:

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, направленные на

реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики и ее совершенствование;

- определяет работников Учреждения и(или) структурное подразделение Учреждения, ответственных за разработку мер по противодействию коррупции, их внедрение и контроль;

- формирует Комиссию.

4.3. Председатель и члены Комиссии:

- проводит служебные проверки в отношении работников по обоснованному подозрению или установленному факту нарушений принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации;

- осуществляет сбор и анализ предложений по совершенствованию настоящей Антикоррупционной политики;

- проводит оценку эффективности реализации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений и ежегодно готовит соответствующие отчётные материалы;

- организует проведение оценки коррупционных рисков, готовит предложения по устранению коррупционных рисков в деятельности Учреждения;

- определяет признаки коррупционных правонарушений, а также признаки и факты нарушений принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики;

- рассматривает сообщения о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных нарушений, сообщения о конфликте интересов;

- оказывает содействие контрольно-надзорным органам при проведении мероприятий по противодействию коррупции.

4.4. Ответственное за реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении должностное лицо и(или) структурное подразделение:

- организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с настоящей Антикоррупционной политикой, в том числе: мероприятия по выявлению и пресечению конфликта интересов, проверку контрагентов в соответствии с принципами настоящей Антикоррупционной политики, прием и анализ сообщений о коррупционных правонарушениях, поступающих по адресу электронной почты [corruption@karelavia.ru](mailto:corruption@karelavia.ru) и непосредственно от работников Учреждения;

- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение руководству Учреждения;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, пропагандистские мероприятия, а также индивидуальное консультирование работников Учреждения;

- оказывает содействие контрольно-надзорным органам при проведении мероприятий по противодействию коррупции.

## **V. Недопущение конфликта интересов и его урегулирование**

5.1. Учреждение реализовывает меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе в порядке, предусмотренном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», утвержденным приказом от 10.08.2020 г. № 140.

5.2. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учёта своих личных

интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

в) раскрывать потенциальный или возникший (реальный) конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.3. Работники Учреждения используют следующие виды раскрытия конфликта интересов:

а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу – для должностей, занятие которых сопряжено с высоким коррупционным риском (по форме Приложения № 1а);

б) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность – для должностей, занятие которых сопряжено с высоким коррупционным риском (по форме Приложения № 1а);

в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов – в виде уведомления на имя Генерального директора Учреждения по форме Приложения № 1б.

Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Работник Учреждения обязан незамедлительно направить уведомление о потенциальном или реальном (возникшем) конфликте интересов в следующих случаях:

а) работник Учреждения или его близкий родственник (свойственник) стал членом органов управления или исполнительным руководителем, работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением или ведущей с ним переговоры о сотрудничестве, или организации, в отношении которой Учреждение осуществляет экспертные оценки, или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением;

б) работник Учреждения или его близкий родственник (свойственник) получил право владения прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами перечисленных в подпункте а) организаций;

в) работник Учреждения или его близкий родственник (свойственник) приобрел какие-либо имущественные обязательства перед перечисленными в подпункте а) организациями, а также другими работниками Учреждения;

г) работник Учреждения или его близкий родственник (свойственник) начал пользоваться имуществом, принадлежащим перечисленным в подпункте а) организациям;

д) на работу в Учреждение поступает близкий родственник (свойственник) работника Учреждения;

е) работник Учреждения или его близкий родственник (свойственник) получили подарки или знаки делового гостеприимства от перечисленных в подпункте а) организаций.

5.5. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда отсутствует возможность проинформировать Учреждение в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник обязан направить в Учреждение сведения о конфликте интересов с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан направить уведомление в соответствии с подпунктом в) пункта 5.3 настоящей Антикоррупционной политики.

5.6. Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов, который ведётся в порядке, предусмотренном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при

осуществлении закупок в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», утвержденным приказом от 10.08.2020 г. № 140.

Лицом, ответственным за прием сведений о возникших (имеющихся) конфликтах интересов, является ответственный секретарь Комиссии.

5.7. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в течение 3 дней со дня регистрации.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Если по итогам проверки Комиссия приходит к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, урегулирование не проводится.

5.8. Если по итогам работы Комиссия приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то для его разрешения используют следующие возможные способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

5.9. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Срок урегулирования конфликта интересов не должен превышать 30 рабочих дней.

5.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **VI. Предотвращение коррупционных рисков и склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

6.1. Для предотвращения коррупционных рисков работники и представители Учреждения обязаны информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления такого случая.

6.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 2.



Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов, который ведётся в порядке, предусмотренном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», утвержденным приказом от 10.08.2020 г. № 140.

Лицом, ответственным за прием сведений о возникших случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, является ответственный секретарь Комиссии.

6.3. Зарегистрированное уведомление рассматривается на Комиссии в течение 3 дней со дня регистрации путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется Учреждением в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению Генерального директора Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

6.4. Окончательное урегулирование данного вопроса производится во взаимодействии с работником Учреждения, подавшим уведомление, и правоохранительными органами.

## **VII. Подарки и представительские расходы**

7.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которое работники Учреждения могут предоставлять третьим лицам, либо могут получать от третьих лиц, должны соответствовать совокупности следующих ограничений:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения (например, с презентацией, успешным совершением сделок), общепринятыми праздниками, такими как Новый год и Рождество, Международный женский день, памятливыми датами и юбилеями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться предметами роскоши и не создавать репутационного риска для Учреждения и его работников;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной и неэтической целью;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, другим локальным нормативным актам Учреждения, применимому законодательству.

7.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

7.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения и не должны быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши.

7.4. Работники Учреждения обязаны:

- а) при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- б) в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового

гостеприимства уведомить об этом Учреждение в порядке, предусмотренном разделом V настоящей Антикоррупционной политики;

в) сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

7.5. Работникам Учреждения запрещается:

а) в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

б) просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

в) принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

### **VIII. Участие в благотворительной деятельности**

8.1. Учреждение не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

8.2. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая им помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

### **IX. Участие в политической деятельности**

9.1. Учреждение не финансирует самостоятельно или через своих работников политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

9.2. Работники Учреждения вправе от своего лица участвовать в общественных объединениях, таких как политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, и иных некоммерческих организациях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Работникам Учреждения при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки и т.д. от имени Учреждения с целью получения или сохранения каких-либо преимуществ для Учреждения.

### **X. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими**

10.1. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Учреждения иной выгоды.

10.2. Работники и представители Учреждения должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

10.3. Учреждением принимаются меры, направленные на недопущение

привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

10.3.1. передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

10.3.2. предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

## **XI. Взаимодействие с работниками и представителями Учреждения**

11.1. Учреждение требует от своих работников и представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора, соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

11.2. Учреждение обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для работников и представителей средства информирования уполномоченных должностных лиц Учреждения о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Учреждение приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

11.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками Учреждения проводится вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

С той же целью как минимум раз в год ответственное за реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении лицо и(или) структурное подразделение проводит среди работников Учреждения антикоррупционную пропаганду в форме ознакомления с текстами нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, тестирования, обучения, разъяснительных бесед и иных формах.

11.4. Любой работник Учреждения или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю или лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении. Учреждение дополнительно обеспечивает работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную обеспокоенность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о коррупционных правонарушениях (адрес электронной почты [corruption@karelavia.ru](mailto:corruption@karelavia.ru)).

11.5. Учреждение обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов и локальных нормативных актов Учреждения в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

11.6. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемых должностей обязаны руководствоваться в своей деятельности Кодексом этики и служебного поведения работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

## **XII. Взаимодействие с третьими лицами**

12.1. Учреждению и ее работникам и представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

12.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

### **ХIII. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство:

13.2.1. сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Учреждению стало известно;

13.2.2. воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

13.2.3. не допускать неправомерное вмешательство работников и представителей Учреждения в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

13.3. Учреждение оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

### **ХIV. Отказ от ответных мер и санкций**

14.1 Учреждение заявляет о том, что ни один её работник или представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях или бездействии любых работников Учреждения или иных лиц, взаимодействующих с Учреждением, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник или представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

### **ХV. Аудит и контроль**

15.1. В Учреждении проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

15.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия

деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

15.3. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения включает в себя:

15.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения.

Данный контроль направлен на предупреждение и выявление нарушений порядка ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности до наступления установленного срока и т.п.

15.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Такая проверка проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений третьим лицам с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- а) оплата услуг, характер которых не определен или вызывает сомнения;
- б) предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц или контрагентов;
- в) выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- г) закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- д) сомнительные платежи наличными деньгами;
- е) приобретение конкурентных товаров или услуг у одной организации или последовательное приобретение аналогичных товаров или услуг у одной узкой группы организаций;
- ж) участие в закупке организаций, учредителями, участниками, бенефициарами, работниками которых ранее являлись работники организации-заказчика;
- з) получение значительной доли контрактов и(или) значительной доли средств, распределенных заказчиком в течение календарного года, одной организацией или связанными организациями.

15.4. Как правило, внутренний контроль и аудит осуществляются в рамках внутреннего финансового контроля в Учреждении.

## **XVI. Внесение изменений**

16.1. Учреждение на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур.

16.2. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство Учреждения организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных процедур.

## **XVII. Ответственность работников и представителей Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

17.1. Учреждение требует соблюдения его работниками и представителями требований настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Учреждения при заключении трудового договора, а также его представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

17.2. Работники и представители Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

17.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Учреждении относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

### **XVIII. Перечень реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения**

Направление	Мероприятие
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Заполнение декларации о конфликте интересов
Обучение и информирование работников	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Регулярное декларирование

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
о конфликте интересов

Настоящая декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (лицом, поступающим на работу). Второй раздел заполняется работником БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции.

Работник (лицо, поступающее на работу) раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск».

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначен исключительно для внутреннего пользования БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме случаев, предусмотренных Антикоррупционной политикой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск».

*Заявление*

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» и Антикоррупционной политикой.*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b>	Генеральному директору БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»
<b>От кого:</b> (ФИО лица, заполняющего декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в настоящей декларации, включает следующих родственников: супруг(а), родители (в том числе приемные), дети (в том числе приемные), братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

**Раздел 1.**

	Да	Нет
<b>Внешние интересы или активы</b>		
1. Являетесь ли вы или ваши родственники членами органов управления (совета		

директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
1.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
2. Собираетесь ли вы или ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
2.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
2.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
2.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
3. Владете ли вы или ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
3.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
3.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
3.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
3.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
3.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
<i>Если вы или ваши родственники владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.</i>		



4. Собираетесь ли вы или ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
4.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
4.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
4.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
4.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
4.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
5. Имеете ли вы или ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
5.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
5.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
5.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
5.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
6. Собираетесь ли вы или ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года:		
6.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
6.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
6.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
7. Пользуетесь ли вы или ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		

7.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
7.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
8. Собираетесь ли вы или ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
8.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
<b>Отношения с государственными органами</b>		
1. Работают ли БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» ваши родственники:		
1.1. Под вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		
2. Занимают ли ваши родственники в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» должности, предусматривающие вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» лица, перед которыми вы или ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
<b>Подарки и деловое гостеприимство</b>		
1. Получали ли вы или ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» или ведёт с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
1.4. Организации, в отношении которой БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»?		
<b>Иное</b>		
1. Известно ли вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных		

выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что вы принимаете решение под воздействием конфликта интересов?		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Если вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

--

### Заявление

*Настоящим подтверждаю, что:*

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 2

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись работника,  
ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель ПТ(А)Б \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

### **Решение генерального директора БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» по сведениям, представленным в декларации:**

*(подтвердить подписью и указать дату)*

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», которая может иметь отношение к личным интересам работника <i>(указать, какую информацию)</i>	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов <i>(указать, от каких вопросов)</i>	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника <i>(указать, каких обязанностей)</i>	
Перевести работника на работу, предусматривающую	

выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов <i>(указать, какие меры)</i>	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное <i>(указать, что именно)</i>	

Ситуационное декларирование

**Форма уведомления о возникновении конфликта интересов или о  
возможности его возникновения**

Генеральному директору  
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного  
подразделения)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

Генеральному директору  
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
должность работника

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им  
\_\_\_\_\_ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
\_\_\_\_\_ его к совершению коррупционных правонарушений  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
(подпись, Ф.И.О.)

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ БУ РК «АЭРОПОРТ «ПЕТРОЗАВОДСК»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» (далее - Учреждение) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм их поведения.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### 2. Общие принципы и правила служебного поведения

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Республики Карелия и локальных документов Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

д) 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;

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

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;

к) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а

также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

л) уведомлять непосредственного руководителя, Генерального директора Учреждения, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

м) незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя, Генерального директора Учреждения о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

н) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

о) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;

р) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

с) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

т) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

у) 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;

ф) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

х) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.2. Генеральный директор Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения должны быть для работников Учреждения образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Генеральный директор Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения:

а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;



в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

г) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;

е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

### **3. Этические нормы служебного поведения работников**

3.1. В должностном поведении работнику Учреждения необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 должностном поведении работник Учреждения воздерживается 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.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим должностным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями Учреждения, работниками Учреждения приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Определенные отдельными положениями категории работников Учреждения при исполнении должностных обязанностей обязаны носить форменную одежду, чистую и аккуратно поглаженную.

### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками Учреждений положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.