



Бюджетное учреждение Республики Карелия
«АЭРОПОРТ «ПЕТРОЗАВОДСК»

ПРИКАЗ

«09 августа» 2022 г.

№ 126

Гарнизонное сельское поселение

**О внесении изменений и дополнений в Антикоррупционную политику и введении в действие Кодекса этики и служебного поведения работников
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»**

В связи с проведённой Администрацией Главы Республики Карелия проверкой соблюдения законодательства о противодействии коррупции и во исполнение требования Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия №5822/12-43/МДХТиС-и от 14.07.2022 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Антикоррупционную политику БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск», утвержденную приказом от 01.07.2021 г. № 114, в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Поручить начальнику отдела правовой и организационной работы Васяниной Т.В. ознакомить работников БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск» с внесёнными изменениями и дополнениями, а также разместить их на официальном сайте БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Чебунина С.В.

Исполняющий обязанности
генерального директора

М.В. Степанов

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ
ПОЛИТИКУ БУ РК «АЭРОПОРТ «ПЕТРОЗАВОДСК»**

1. Изложить пункт 1.2 Антикоррупционной политики в следующей редакции:

«1.2. Неотъемлемой частью Антикоррупционной политики являются:

- 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)».

2. Дополнить раздел II Антикоррупционной политики абзацем 14 в следующей редакции:

«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».

3. Дополнить раздел II Антикоррупционной политики абзацем 17 в следующей редакции:

«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».

4. Изложить пункт 4.2 Антикоррупционной политики в следующей редакции:

«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».

5. Дополнить раздел VII Антикоррупционной политики пунктами 7.3, 7.4 и 7.5 в следующей редакции:

«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».

6. Дополнить раздел VIII Антикоррупционной политики пунктом 8.2 в следующей редакции:

«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».

7. Изложить пункт 11.3 Антикоррупционной политики в следующей редакции:

«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 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».

8. Дополнить раздел XI Антикоррупционной политики пунктом 11.6 в следующей редакции:

«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)».

9. Дополнить Антикоррупционную политику приложением № 3 в следующей редакции:

«Приложение № 3.
к Антикоррупционной политике
БУ РК «Аэропорт «Петрозаводск»

**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, исключаящую 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 (намек) 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».