

**Автономная некоммерческая организация
«Цифровое развитие»**

236033, Калининградская область, город Калининград, пр-кт Московский,
д.174, оф.301.
ИНН 3900020284 КПП 390001001 ОГРН 1243900000190

ПРИКАЗ

26 января 2024 г.

г. Калининград

№ 11/2– ОД

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
Автономной некоммерческой организации «Цифровое развитие»

В целях повышения эффективности выполнения работниками своих трудовых обязанностей, установления этических норм и правил должностного поведения работников, обеспечения единых норм поведения работников автономной некоммерческой организации «Цифровое развитие»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 29.01.2024 года прилагаемый Кодекса этики и служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Цифровое развитие».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Кодекса этики и служебного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Цифровое развитие» на 4 л. в 1 экз.

Директор



Ю.А. Скабицкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор Автономной некоммерческой
организации «Цифровое развитие»

Скабицкая Ю.А.

«26» *мая* 2024 года



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЦИФРОВОЕ РАЗВИТИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и должностного поведения работников Автономной некоммерческой организации «Цифровое развитие» (далее – Кодекс Организации) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, а так же основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации независимо от замещаемой должности.

1.3. Работник Организации обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый сотрудник Организации обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников Организации для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечения единых норм поведения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей.

1.7. Соблюдение работниками положений Кодекса этики является их должностной обязанностью, а также одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и должностного поведения.

2. Основные принципы и правила должностного поведения работников

2.1. Основные принципы должностного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением трудовой деятельности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

2.3. Работники Организации при исполнении своих трудовых обязанностей, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

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

- соблюдать этические правила должностного поведения работников, установленные Кодексом этики и правилами делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, и организаций;

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

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность

Организации при решении вопросов личного характера;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.4. Работники Организации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.5. Работники Организации в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.6. Работники организации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

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

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

- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от граждан и организаций (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.7. Работники Организации обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность и (или) которая стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.8. Работники Организации обязаны обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Работники Организации обязаны принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только это станет ему известно.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Организации обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.10. Работники, наделенные организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Организации, в котором занимают должности:

- должны быть образцом профессионализма, иметь положительную репутацию, способствовать формированию в Организации благоприятного для эффективной работы

морально - психологического климата;

- должны принимать меры по недопущению коррупционного опасного поведения;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические принципы и правила должностного поведения работников

3.1. В должностном поведении работнику Организации 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;

3.2. В должностном поведении работник Организации должен воздерживаться:

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований, незаслуженных обвинений;
- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. При взаимодействии с гражданами, представителями органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, и организаций работник обязан действовать в рамках законодательства Российской Федерации, при этом ему следует:

- проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя органа, входящего в единую систему публичной власти в Российской Федерации, организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;
- излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;
- выстраивать беседу в конструктивном направлении.

3.4. Работник Организации должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

При взаимодействии с коллегами следует:

- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами и гражданами;
- вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.
- оказывать профессиональную поддержку и содействие;
- не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований.

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