АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Комитет по природным ресурсам Ленинградской области
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)

ПРИКАЗ

«22» января 2026 года № 19/2026

г. Санкт – Петербург

Об утверждении
кодекса этики и служебного поведения
работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области (Приложение).
2. Главному специалисту организационно-правового отдела, ответственному за ведение кадрового делопроизводства ознакомить всех работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Признать утратившим силу кодекс этики и служебного поведения работников Ленинградского областного государственного казённого учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области», утвержденный приказом №008-К от 18.08.2021г.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор А.Н. Силуянов

Приложение к
приказу ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»
от «22» января 2026 г.
№ 19/2026

**Кодекс этики и служебного поведения
работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» (ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО»)**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ЛОГБУ «Дирекция ООПТ ЛО» (далее - Кодекс, Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также 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 должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов, а также содействие укреплению деловой репутации Организации, доверия граждан к ее деятельности.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования деловой морали и самоконтроля работников.

8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

9. При назначении на должности не допускается непосредственное подчинение работников их родственникам (муж, жена, родители, дети), а также работа родственников в одном структурном подразделении.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

10. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их работой в Учреждении и включают:

- законность;
- профессионализм;
- лояльность Учреждения;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- сотрудничество;
- доброжелательность.

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

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл, а также содержание деятельности Учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

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

6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в Учреждении;

8) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) 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;

12) решать конкретные задачи гражданина, использовать простой и удобный путь к решению задачи, учитывая особенности каждого гражданина;

13) принимать решения, опираясь на достоверные знания, соблюдать последовательность в принятии решений и действий;

14) гарантировать защиту конфиденциальной информации, персональных данных, ставших известными работнику при исполнении им должностных обязанностей;

15) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или деловой репутации Учреждения;

16) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

17) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников, организаций, должностных лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

18) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работников;

19) соблюдать установленные в Учреждения правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

20) 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;

21) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

23) обеспечивать полноту, достоверность, объективность и своевременность предоставления информации о своей деятельности, подлежащей раскрытию в обязательном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемой по запросам граждан Российской Федерации, общественных объединений и предпринимательского сообщества;

24) совершенствовать технологии предоставления и разъяснения информации путем расширения способов и форм ее получения разными пользователями и группами пользователей, обеспечивая при этом возможность выбора удобного формата, доступность, простоту, понятность и визуализацию предоставленной информации;

25) формировать и развивать действенные механизмы оперативного реагирования на обращения граждан Российской Федерации, общественных объединений и предпринимательского сообщества по существу поставленных в обращениях вопросов.

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

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

14. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

16. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

17. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

18. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работниками в установленном порядке.

19. Работники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

21. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

1) обязаны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения других работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

2) должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3) несут ответственность за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если им было известно о фактах нарушения, и они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

23. 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.

24. В служебном поведении работнику необходимо воздержаться от:

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

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, проявления негативных эмоций;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения табака, потребления никотинсодержащей продукции или использования кальянов на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях;

5) употребления алкоголя/наркотических/психоактивных веществ.

25. Работники обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

26. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

IV. Внешний вид и деловой стиль

27. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

28. Работники обязаны носить специальную одежду и обувь в случае, если это предусмотрено действующим законодательством и Перечнем профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденным приказом Учреждения.

29. Работнику при исполнении трудовых обязанностей запрещается ношение:

- одежды и обуви пляжного стиля;
- одежды и аксессуаров с вызывающими принтами, экстремистскими, неприличными или двусмысленными надписями, элементами неформальной атрибутики;
- одежды и значков, подчеркивающих партийные или религиозные убеждения.

V. Правила поведения работника в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

30. Работник, размещающий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любые упоминания об Учреждении, несет личную ответственность за причиненный опубликованием такой информации вред.

31. Работникам следует ответственно подходить к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, воздерживаться от резких заявлений, которые могут быть негативно расценены государством и обществом, а также отразиться на деловой репутации Учреждения.

32. Не допускается опубликование в информационно-телекоммуникационной сети Интернет изображений, комментариев, иных высказываний о деятельности Учреждения, ее должностных лиц, не соответствующих / искажающих действительность.

33. При создании в информационно-телекоммуникационной сети Интернет собственных сайтов, страниц в социальных сетях работник обязан указывать, что вся размещаемая информация является личным мнением.

VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

34. За нарушение Кодекса работник несет моральную ответственность (осуждение), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности, включая дисциплинарную (замечание, выговор, увольнение).

35. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.