

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДОМ НАРОДОВ ЮГРЫ»
(АНО «Дом народов Югры»)**

628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск,
ул. Комсомольская, д. 31, помещ. 2
тел./ факс: 8 (3467) 388-113, e-mail: dnugra@ya.ru

ПРИКАЗ

18.05.2026

№ 16-ОД

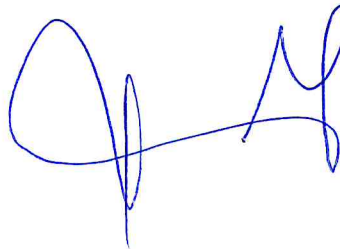
**Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
АНО «Дом народов Югры»**

Во исполнение распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников АНО «Дом народов Югры» (далее – Организация) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам и охране труда Административного отдела Чуриловой Н.В. ознакомить сотрудников Организации с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.Е. Ушаков

Кодекс этики и служебного поведения работников АНО «Дом народов Югры»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей, работников АНО «Дом народов Югры» (далее – Кодекс, Организация соответственно) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации, независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Организацию, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Организации.

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

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник Организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Организации – лица, состоящие с Организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Организации в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Организации;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Организации, с одной стороны, и правами и законными интересами Организации, клиентов Организации, деловых партнеров Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Организации, клиентов Организации, деловых партнеров Организации;

клиент Организации – юридическое или физическое лицо, которому Организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Основные принципы профессиональной этики работников Организации

10. Деятельность Организации, работников Организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: Организация, работники Организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов Организации, клиентов Организации, деловых партнеров Организации: работники Организации исходят из того, что права и законные интересы Организации, клиентов Организации, деловых партнеров Организации ставятся выше личной заинтересованности работников Организации;

3) профессионализм: Организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Организации стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники Организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Организации, деловых партнеров Организации;

5) добросовестность: работники Организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Организации, деловым партнерам Организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей ее деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: Организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: Организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Организации и деловым партнерам Организации.

IV. Основные правила служебного поведения работников Организации

11. Работники Организации обязаны:

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

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Организации;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов Организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) 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;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Организации;

14) 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;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

16) работники Организации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника Организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Организации, деловым партнерам Организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка,

гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник Организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник Организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Работнику Организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Организации и передаются работником по акту в Организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом Организации.

VI. Обращение со служебной информацией

16. Работник Организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник Организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.