УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«5» октября 2026 года № 5

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области

В целях формирования единых стандартов профессиональной этики и поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области, повышения качества исполнения полномочий Уполномоченного, укрепления доверия граждан и субъектов предпринимательской деятельности к деятельности Уполномоченного, обеспечения соблюдения принципов законности, объективности, беспристрастности и добросовестности,

руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом Ленинградской области от 27.12.2013 N 104-оз «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ленинградской области», а также иным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующим вопросы государственной гражданской службы и противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что настоящий Кодекс распространяется на:
   - государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в аппарате Уполномоченного,
   - а также иных работников аппарата Уполномоченного, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.
3. Установить, что требования настоящего Кодекса применяются с учётом правового статуса работников аппарата Уполномоченного.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Положения Кодекса, основанные на требованиях законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, применяются к государственным гражданским служащим в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Должностному лицу, ответственному за кадровую работу:

– обеспечить ознакомление работников аппарата Уполномоченного с настоящим приказом и Кодексом;

– обеспечить ознакомление лиц, поступающих на государственную гражданскую службу в аппарат Уполномоченного, а также работников, принимаемых на работу в аппарат Уполномоченного, с требованиями Кодекса.

5. Признать утратившим силу приказ Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области от 01 августа 2014 года № 7к «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный
по защите прав предпринимателей
в Ленинградской области

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Ленинградской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F7CF3DA25F8E6F6BB72473ACA4DC8B30
Владелец: Рулева Елена Александровна
Действителен с 16-09-2025 до 10-12-2026

Е. А. Рулева

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение
к приказу Уполномоченного
по защите прав предпринимателей
в Ленинградской области
от «5» октября 2026 года № 5

КОДЕКС
профессиональной этики и поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области (далее — Кодекс) устанавливает единые этические стандарты поведения работников аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области (далее — работник аппарата).

1.2. Кодекс разработан в целях:

- укрепления доверия граждан и субъектов предпринимательской деятельности к деятельности Уполномоченного;
- повышения качества исполнения государственных полномочий;
- формирования единой профессиональной культуры аппарата Уполномоченного;
- предупреждения коррупционных проявлений и конфликта интересов;
- обеспечения объективности, беспристрастности и справедливости при рассмотрении обращений.

1.3. Положения настоящего Кодекса применяются во взаимосвязи с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующим вопросы государственной гражданской службы, противодействия коррупции, защиты информации и трудовых отношений.

II. Основные принципы профессиональной деятельности и поведения работников аппарата

2.1. Законность и соблюдение прав граждан и организаций

Работник аппарата при исполнении должностных и трудовых обязанностей обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации и Ленинградской области;
- уважать права, свободы и законные интересы граждан и организаций;
- действовать исключительно в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Ориентация на общественные интересы и задачи деятельности Уполномоченного

Работник аппарата Уполномоченного осознает общественную значимость деятельности института Уполномоченного и действует исходя из необходимости:

Документ создан в электронной форме. № 5 от 05.10.2026. Исполнитель: Фомина С.Е.
Страница 3 из 8. Страница создана: 05.10.2026 10:44
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

– обеспечения защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности;
– содействия развитию благоприятных условий для осуществления предпринимательской деятельности;
– повышения доверия граждан и организаций к государственным институтам.

При исполнении обязанностей работник аппарата руководствуется интересами общества и задачами, возложенными на Уполномоченного законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2.3. Объективность и беспристрастность

Работник аппарата обязан:

– принимать решения и готовить предложения на основе законодательства, установленных фактов и проверенной информации;
– обеспечивать объективное рассмотрение поступающих обращений независимо от личности, статуса, организационно-правовой формы и иных обстоятельств, не связанных с существом рассматриваемого вопроса.

Работник аппарата не вправе использовать своё должностное положение в целях, противоречащих законным интересам граждан и организаций, а также в личных целях.

2.4. Доверие к институту Уполномоченного

Работник аппарата учитывает, что его профессиональное поведение непосредственно влияет на восприятие деятельности Уполномоченного гражданами, предпринимателями и органами государственной власти.

Работник аппарата обязан избегать действий и высказываний, которые могут поставить под сомнение его объективность, добросовестность либо компетентность.

2.5. Профессионализм и ответственность

Работник аппарата обязан:

– обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
– своевременно и качественно исполнять поручения;
– повышать уровень профессиональной подготовки;
– нести ответственность за достоверность подготовленных документов и информации в пределах своих полномочий.

При выявлении ошибок или неточностей в подготовленных материалах работник аппарата принимает меры по их своевременному исправлению.

III. Особенности профессиональной деятельности аппарата Уполномоченного

3.1. Взаимодействие с субъектами предпринимательской деятельности

При взаимодействии с предпринимателями работники аппарата:

– обеспечивают уважительное и корректное отношение;
– стремятся обеспечить понятное разъяснение порядка защиты прав;
– не допускают формального отношения к обращениям;
– обеспечивают равный подход к заявителям.

Документ создан в электронной форме. № 5 от 05.10.2026. Исполнитель: Фомина С.Е.
Страница 4 из 8. Страница создана: 05.10.2026 10:44
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

3.2. Содействие разрешению споров и разногласий

При исполнении должностных обязанностей, связанных с рассмотрением обращений, уполномоченный работник аппарата способствует конструктивному взаимодействию участников возникших разногласий, поиску взаимоприемлемых решений и устранению причин, препятствующих реализации прав предпринимателей.

3.3. Выявление системных проблем

Работник аппарата учитывает, что обращение предпринимателя может иметь значение не только для восстановления нарушенных прав конкретного заявителя, но и для выявления общих проблем правового регулирования и правоприменительной практики.

Полученная информация может использоваться в пределах полномочий Уполномоченного для подготовки предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.

IV. Правила поведения при взаимодействии с гражданами, организациями и государственными органами

4.1. Взаимодействие с заявителями

Работник аппарата обязан:

- проявлять корректность, внимательность и уважительное отношение к гражданам и организациям;
- предоставлять информацию в понятной форме;
- соблюдать установленные сроки рассмотрения обращений;
- не допускать грубости, предвзятости или формального отношения.

4.2. Взаимодействие с государственными органами

При взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями работники аппарата действуют:

- профессионально;
- корректно;
- на основе уважения компетенции соответствующих органов;
- исходя из необходимости защиты прав предпринимателей.

4.3. Взаимодействие внутри коллектива

Работники аппарата:

- соблюдают нормы делового общения;
- проявляют уважение к коллегам;
- содействуют конструктивному обмену профессиональным мнением.

V. Конфликт интересов и антикоррупционные требования

5.1. Государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного соблюдают ограничения, запреты и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

5.2. Государственный гражданский служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Документ создан в электронной форме. № 5 от 05.10.2026. Исполнитель: Фомина С.Е.
Страница 5 из 8. Страница создана: 05.10.2026 10:44
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

При возникновении конфликта интересов либо возможности его возникновения государственный гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Работники аппарата Уполномоченного, независимо от занимаемой должности, должны избегать ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на объективность исполнения ими должностных или трудовых обязанностей.

5.4. Государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного исполняют обязанности по уведомлению о склонении к совершению коррупционных правонарушений в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного соблюдают установленные законодательством Российской Федерации ограничения и запреты, связанные с получением подарков, вознаграждений и иных преимуществ в связи с исполнением должностных обязанностей.

VI. Обращение с информацией

6.1. Работники аппарата обеспечивают сохранность информации, полученной при исполнении обязанностей, включая:

- персональные данные;
- сведения ограниченного доступа;
- служебную информацию.

6.2. Информация, полученная работником аппарата в связи с исполнением им обязанностей, используется исключительно в целях выполнения задач аппарата Уполномоченного.

VII. Цифровая этика, использование информационных технологий и искусственного интеллекта

7.1. Работники аппарата при использовании информационных технологий руководствуются принципами:

- законности;
- информационной безопасности;
- ответственности за результаты применения цифровых инструментов;
- достоверности используемой информации;
- защиты прав граждан и организаций.

7.2. При использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетей, мессенджеров и иных цифровых сервисов работник аппарата обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите информации и персональных данных.

7.3. Использование технологий искусственного интеллекта работниками аппарата допускается в качестве вспомогательного инструмента при подготовке материалов, анализе информации и выполнении иных задач, связанных с профессиональной деятельностью.

7.4. Использование технологий искусственного интеллекта не освобождает работника аппарата от обязанности:

– самостоятельно оценивать достоверность полученных результатов;
– проверять соответствие подготовленных материалов законодательству Российской Федерации;
– нести ответственность за подготовленные документы, выводы и предложения.

7.5. При использовании технологий искусственного интеллекта работники аппарата не допускают передачу в информационные системы и сервисы, не предназначенные для обработки соответствующей информации:

– персональных данных заявителей и информации об обстоятельствах рассмотрения обращений;
– сведений ограниченного доступа;
– иной информации, распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации.

7.6. Порядок использования технологий искусственного интеллекта, информационных систем и иных цифровых инструментов в аппарате Уполномоченного может определяться отдельными организационно-распорядительными документами.

VIII. Публичное поведение и профессиональный облик работников аппарата

8.1. Внешний вид работника аппарата при исполнении должностных и трудовых обязанностей должен соответствовать характеру выполняемых функций, деловой обстановке и способствовать поддержанию профессионального доверия со стороны граждан, субъектов предпринимательской деятельности и иных участников.

8.2. Работник аппарата при участии в публичных мероприятиях, переговорах, встречах с предпринимателями и представителями органов власти обязан соблюдать нормы делового общения и учитывать статус представителя аппарата Уполномоченного.

8.3. Работник аппарата не вправе представлять личное мнение как официальную позицию Уполномоченного либо аппарата Уполномоченного без соответствующих полномочий.

8.4. Работник аппарата учитывает, что публичные действия и высказывания, связанные с его профессиональным статусом, могут влиять на доверие граждан и предпринимателей к институту Уполномоченного.

IX. Соблюдение Кодекса и ответственность

9.1. Соблюдение требований настоящего Кодекса является составной частью профессиональной культуры работников аппарата Уполномоченного.

9.2. Знание и соблюдение положений Кодекса учитываются при оценке профессионального поведения работников аппарата Уполномоченного в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

9.3. Нарушение положений Кодекса может быть рассмотрено в отношении государственных гражданских служащих — комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а в отношении иных работников аппарата — в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Документ создан в электронной форме. № 5 от 05.10.2026. Исполнитель: Фомина С.Е.
Страница 7 из 8. Страница создана: 05.10.2026 10:44
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

9.4. В отношении государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного вопросы соблюдения требований Кодекса рассматриваются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

9.5. В отношении работников аппарата Уполномоченного, не являющихся государственными гражданскими служащими, меры ответственности применяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Документ создан в электронной форме. № 5 от 05.10.2026. Исполнитель: Фомина С.Е.
Страница 8 из 8. Страница создана: 05.10.2026 10:44
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ