Приложение № 6

к приказу № \_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2017

**КОДЕКС**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГУП «ОРГАНИЗАЦИЯ «АГАТ»**

**Москва, 2017**

1. **Общие положения**

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников федерального государственного унитарного предприятия «Организация «Агат» (далее – Кодекс) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства и разработан в соответствии с положениями:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
3. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
4. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
5. Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
6. Указа Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;
7. Постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
8. Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013;
9. Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21).

Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения работников ФГУП «Организация «Агат» (далее – Предприятие) независимо от занимаемой должности.

Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу на Предприятие, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации, с целью дальнейшего руководства ими в процессе своей профессиональной деятельности.

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

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования должной морали на Предприятия, уважительного отношения к выполняемой работе, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности, их самоконтроля.

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

**II. Основные понятия**

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Предприятия – любое физическое лицо, заключившее со ФГУП «Организация «Агат» трудовой договор или иной гражданско-правовой договор, предусматривающий плату за выполнение определенной функции;

личная заинтересованность – возможность получения работником Предприятия в связи с исполнением должностях 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 Предприятия в силу их должностных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Предприятия или третьих лиц;

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

третье лицо – любое физическое или юридическое лицо, с которым ФГУП «Организация «Агат» взаимодействует в рамках осуществления своей деятельности/осуществления своих функций (включая контрагентов, подрядчиков, а также иных лиц, в том числе органы государственной/муниципальной власти и их должностных лиц).

1. **Основные принципы служебного поведения
работников Предприятия**

Деятельность Предприятия, работников Предприятия основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность: Предприятие, работники Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Кодексом;

приоритет прав и законных интересов Предприятия, третьих лиц: работники Предприятия исходят из того, что права и законные интересы Предприятия, третьих лиц ставятся выше личной заинтересованности;

профессионализм: Предприятие принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Предприятия, в том числе путем проведения профессионального обучения.

независимость: работники Предприятия в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от кого-либо, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам третьих лиц;

добросовестность: работники Предприятия обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к третьим лицам.

информационная открытость: Предприятие обеспечивает все необходимые условия, позволяющие контролирующим органам получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

объективность и справедливое отношение: Предприятие обеспечивает справедливое (равное) взаимодействие в отношениях с третьими лицами.

**IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения**

**работников Предприятия**

Работникам Предприятия при исполнении своих должностных обязанностей 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.

Работники Предприятия обязаны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

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

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

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

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

соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность;

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;

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

соблюдать права третьих лиц, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся каждого конкретного случая;

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

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, Предприятия, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

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 Предприятия, а также третьих лиц;

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

нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

работники Предприятия призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

Работникам Предприятия рекомендуется 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;

грубости, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

курения вне отведенных для этого местах в здании и на территории Предприятия.

Работникам Предприятия, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на Предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работники Предприятия призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам Предприятия рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

**V. Требования к антикоррупционному поведению работников**

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

Работник Предприятия должен незамедлительно информировать отдел экономической безопасности и противодействия коррупции о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или третьими лицами.

Работнику Предприятия не следует:

создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей принимать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) для себя, своей семьи, родственников, а также физических или юридических лиц, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

выступать посредником при передаче подарков в корыстных интересах.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Предприятия обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**VI. Обращение со служебной информацией**

Работник Предприятия 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Службы безопасности | А.В.Корепанов |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |  |