

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГУП «НТЦ «Заря»
от 23 августа 2018 г. № 55

КОДЕКС этики и служебного поведения работников

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГУП «НТЦ «Заря» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Устава и иных локальных правовых актов ФГУП «НТЦ «Заря» (далее – Предприятие), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Документ разработан с целью создания общей для Предприятия культуры делового общения, внедрения единых правил поведения, улучшения имиджа Предприятия.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Предприятия.

1.4. Каждый гражданин, поступающий на работу в ФГУП «НТЦ «Заря», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и дисциплины труда.

II. Основные принципы и обязанности служебного поведения работников

2.1. Принципы служебного поведения работников Предприятия.

Основной принцип, которым должен руководствоваться любой работник Предприятия независимо от его должности и выполняемых служебных функций – уважение к личности работника. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для руководства Предприятия в отношении работников, так и для работников

в отношении руководства Предприятия.

Руководство Предприятия обеспечивает всем работникам равные возможности для проявления своей личности в процессе трудовой деятельности.

Работники лояльны по отношению к руководству Предприятия и всегда открыты для делового сотрудничества.

2.2. Работники ФГУП «НТЦ «Заря», находясь в трудовых отношениях с Предприятием и сознавая ответственность перед ним, обществом и гражданами, обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, региональное законодательство, а также муниципальные нормативные правовые акты, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Предприятия и работников;

способствовать эффективной работе Предприятия;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия;

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

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

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами любых категорий;

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 авторитету Предприятия;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок

в отношении деятельности Предприятия, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные на Предприятии правила предоставления служебной информации, конфиденциальной информации и публичных выступлений;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в соответствии с законодательством Российской Федерации и Политикой ФГУП «НТЦ «Заря» в области противодействия коррупции;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (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).

III. Требования к антикоррупционному поведению работников

В целях противодействия коррупции работнику необходимо:

уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и по 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 ему станет об этом известно.

IV. Обращение с конфиденциальной информацией

4.1. Работник должен знакомиться, обрабатывать, хранить и передавать конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и правилами, установленными на Предприятии.

4.2. Для обработки и хранения конфиденциальной информации работник должен использовать только технические средства и носители информации Предприятия. Использование для обработки и хранения

конфиденциальной информации личных технических средств и носителей информации запрещается.

4.3. Работник не имеет права использовать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением служебных обязанностей на Предприятии, в личных целях, а также передавать ее любым способом посторонним лицам.

V. Этика поведения работника, наделенного организационно-распорядительными полномочиями

5.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию на предприятии либо в его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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.

VI. Правила служебного общения и поведения работников

6.1. 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, семейную и врачебную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

6.2. В общении с гражданами и другими работниками Предприятия работник обязан 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, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных

обвинений;

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

6.3. Своим служебным поведением работник должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Он должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

VII. Ответственность за нарушение положений Кодекса

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

7.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии ФГУП «НТЦ «Заря» по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГУП «НТЦ «Заря» и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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