

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННО БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «КЕНОЗЕРСКИЙ»**

**КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ФГБУ «Национальный парк «Кенозерский»**

Архангельск
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Национальный парк «Кенозерский» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам ФГБУ «Национальный парк «Кенозерский» (далее – Учреждения) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, обеспечить единые нормы поведения работников Учреждения и способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

1.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

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

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- в работе руководствоваться профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в зоне его ответственности;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения, публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- незамедлительно уведомлять работодателя о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб престижу профессии, деловой репутации коллег и репутации Учреждения в целом;

- при закупке товаров, работ и услуг для Учреждения строго следовать требованиям законодательства, не оказывать предпочтения отдельным организациям или гражданам, исходя из экономической или иной целесообразности, в том числе по личным мотивам;
- проявлять толерантность 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;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, реализуемых проектов;
- обеспечить безопасность и конфиденциальность информации за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, общаются с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений.

3.3. В служебном поведении работник Учреждения должен 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- употребления напитков, содержащих алкоголь, использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов (за исключением случаев официального медицинского назначения) во время исполнения служебных обязанностей.

3.4. Работник Учреждения должен:

- участвовать в формировании корпоративной культуры и следовать ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи, проявлять доброжелательность, уважение и честность;
- стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;
- результаты сторонней интеллектуальной деятельности использовать добросовестно, не допуская плагиата;
- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- при исполнении должностных обязанностей проявлять честность, беспристрастность и справедливость.

3.5. В ходе профессиональной деятельности работник Учреждения не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения, иных граждан.

3.6. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, деловой репутации Учреждения;
- работники, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минприроды России от 09 сентября 2013 года № 353, обязаны незамедлительно уведомлять директора учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;
- работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом директора учреждения.

4.1.1. Уведомления подаются письменно в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение 1) в двух экземплярах. Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления. Уведомление регистрирует ответственный за организацию деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).

4.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- 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.

4.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Учреждения должен представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА ЭТИКИ

5.1. Работник Учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в Учреждении.

5.2. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику мер административной ответственности.

5.3. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

5.4. Директор, руководители структурных подразделений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Директору ФГБУ
«Национальный парк «Кенозерский»
Шатковской Е.Ф.

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи
с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений с указанием даты, места, времени

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения
а также информация об отказе работника принять предложение о совершении
коррупционного правонарушения).

« _____ » 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Регистрация: дата « _____ » 20 _____ г. № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
ФГБУ «Национальный парк «Кенозерский»
к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	ФИО, должность, представившего уведомления	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность, принявшего уведомления	Подпись принявшего уведомления	Подпись представившего уведомления