

Кодекс
этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Федеральный научно-исследовательский центр развития охотничьего хозяйства»
(ФГБУ «ФНИЦ Охота»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-исследовательский центр развития охотничьего хозяйства» (ФГБУ «ФНИЦ Охота») (далее - Кодекс) устанавливает систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-исследовательский центр развития охотничьего хозяйства» (ФГБУ «ФНИЦ Охота») (далее – Учреждение).

Кодекс призван способствовать безупречному исполнению работниками Учреждения возложенных на них должностных обязанностей, содействовать повышению правовой и нравственной культуры работников Учреждения.

1.2. Правовая основа Кодекса

Правовой основой Кодекса являются: Конституция Российской Федерации, федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.3. Обеспечение соблюдения Кодекса

Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности. Подписанный лист ознакомления хранится в личном деле работника Учреждения.

Соблюдение Кодекса является одним из условий трудового договора с работником Учреждения. Работник Учреждения должен понимать, что нарушение норм Кодекса может являться основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

II. ОСНОВНЫЕ МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные морально-этические принципы поведения работника Учреждения

Основными морально-этическими принципами поведения работника

Учреждения являются:

- законность;
- служение общественным интересам;
- служение государству;
- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- профессионализм и компетентность;
- лояльность;
- политическая нейтральность.

2.2. Законность деятельности работника Учреждения

Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и нормативные акты Российской Федерации.

Работник Учреждения обязан сообщать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обо всех фактах незаконной деятельности, ставших ему известными. Для работника Учреждения содействие любой незаконной деятельности является недопустимым.

2.3. Служение общественным интересам

Работник Учреждения обязан действовать в общенациональных интересах, во благо всех народов Российской Федерации.

Работник Учреждения не должен оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, должен быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

Конфликт между интересами различных социальных групп работник Учреждения должен рассматривать с точки зрения законных прав.

2.4. Служение государству

Моральный, гражданский и профессиональный долг работника Учреждения действовать в интересах Российской Федерации.

Интересы государства, а через него общества в целом, являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности работника Учреждения.

Работник Учреждения не имеет права подчинять интересы государства частным интересам индивидов или политических, общественных, экономических и любых других групп, действовать в пользу личных интересов, во вред Учреждения и государства.

2.5. Приоритет прав и свобод человека и гражданина

Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности работника Учреждения.

Работник Учреждения должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

Работник Учреждения обязан признавать и защищать равным образом частную,

государственную, муниципальную и иные формы собственности.

Работник Учреждения обязан обеспечить конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

2.6. Профессионализм и компетентность работника Учреждения

Работник Учреждения обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, а также поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Нравственным долгом работника Учреждения является стремление к постоянному совершенствованию профессиональных навыков, повышению своей квалификации, получению новых знаний в целях обеспечения эффективности работы Учреждения.

2.7. Принцип лояльности

Работник Учреждения обязан осознанно, добровольно соблюдать установленный служебный распорядок; уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам; поддерживать имидж Учреждения, постоянно содействовать укреплению его авторитета.

Работник Учреждения не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым другим способом свое мнение, отличное от стратегии деятельности Учреждения.

2.8. Соблюдение политической нейтральности

Работник Учреждения обязан соблюдать в своей профессиональной деятельности политическую нейтральность - не высказывать публично свои политические симпатии и антипатии, участвовать в несанкционированных публичных мероприятиях.

Работник Учреждения не должен допускать использование ресурсов Учреждения для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

Работник Учреждения обязан исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

III. ВЫПОЛНЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1. Требования к поведению работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей

Работник Учреждения должен соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

Работник Учреждения должен посвящать все свое рабочее время исключительно выполнению должностных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы.

Работник Учреждения не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других.

Работник Учреждения не имеет права использовать предоставленные ему служебные возможности (транспорт, средства связи, оргтехнику и пр.) для внеслужебных целей.

Работник Учреждения в случае публикации статей, монографий и т.п. с указанием на связь (аффилиции) с Учреждением должен предварительно уведомлять работодателя о планируемой публикации с указанием издания, в котором планируется публикация и, по запросу работодателя, предоставлять проект текста подготовленного к публикации.

Работник Учреждения не должен задерживать официальную информацию, которая должна быть предана гласности или распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания полагать, что она неточна или ложна.

Нравственным долгом работника Учреждения является обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения в пределах и порядке, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения при исполнении должностных обязанностей на встречах, в беседах, ином служебном общении с гражданами.

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.2. Взаимоотношения с гражданами и организациями

Работнику Учреждения запрещено влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, на государственных служащих, пользуясь своим должностным положением.

Работник Учреждения не должен позволять ставить себя в такое положение, которое может вынудить его оказать ответную услугу лицу или какой-либо организации. Точно так же его публичное и частное поведение не должны делать его уязвимым со стороны каких-либо лиц или организаций.

Нравственным долгом работника Учреждения является вежливость и доброжелательность по отношению к гражданам.

Работник Учреждения обязан осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, гражданами и организациями в корректной форме, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им

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).

3.3. Обеспечение конфиденциальности служебной информации

Работник Учреждения должен соблюдать требования о неразглашении служебной информации, полученной во время выполнения должностных обязанностей.

Работник Учреждения не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции. Недопустимо использовать служебную информацию в личных корыстных целях.

3.4. Противодействие коррупции

Обязанностью работника Учреждения является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций. Коррупционно опасной является любая ситуация, возникающая в процессе служебного поведения работника Учреждения, содержащая признаки конфликта интересов.

Работник Учреждения обязан незамедлительно сообщать представителю нанимателя и своему непосредственному начальнику обо всех фактах склонения к коррупционным правонарушениям.

Работник Учреждения не может принимать вознаграждения от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с Учреждением, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника Учреждения, получающего вознаграждение.

При поступлении на работу и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Соблюдение работником Учреждения норм Кодекса является важным элементом всесторонней и объективной оценки его личностных, а также профессионально-деловых качеств и учитывается при проведении аттестации, переводе на иную должность, подготовке характеристики, рекомендации.

Работник Учреждения обязан информировать непосредственного руководителя о ставших известными ему нарушениях правил поведения другими работниками Учреждения.

Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в Учреждении. За нарушение норм Кодекса устанавливается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение вопросов соблюдения Кодекса возлагается на соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном законодательством.