



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ФБУ «Тест-С.-Петербург»

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. генерального директора
ФБУ «Тест-С.-Петербург»

 Н.М. Крыжова  Р.В. Павлов
« 24 » декабря 2020 г. « 24 » декабря 2020 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников

Федерального бюджетного учреждения

«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области»

Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (далее – Центр) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Конвенции Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной Ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 31 октября 2003 г.), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред.) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра, независимо от занимаемой должности.

2. Каждый работник Центра должен принимать все необходимые меры

для соблюдения положений настоящего Кодекса.

3. Знание и соблюдение работником Центра положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

4. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Центра в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

5. Гражданин, поступающий на работу в Центр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

6. Ознакомление работников Центра с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Центра и обеспечение единых норм поведения в Центре.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Центра своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

2.1. служит основой для формирования должной морали в сферах деятельности Центра;

2.2. выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Центра, их самоконтроля.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Центра

1. Основные принципы служебного поведения работников Центра представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Работники Центра, сознавая ответственность перед обществом и

гражданами, обязаны:

2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

2.2. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;

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

2.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Центра политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;

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

2.6. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.7. проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, должностными лицами, контрагентами;

2.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.9. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками Центра должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

2.10. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.11. не использовать свое служебное положение для оказания влияния

при решении вопросов личного характера;

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

2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

2.14. соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.15. не использовать имущество Центра в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.16. соблюдать принципы и требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации в области государственных закупок, и изданными в соответствии с ним локальными актами Центра, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок;

2.17. не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

2.18. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.19. не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.20. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работник Центра обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты города Санкт-Петербурга, Ленинградской и Новгородской областей.

2. Работник Центра в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник Центра обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Работник Центра обязан уведомлять генерального директора Центра, Учредителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка).

5. Работнику Центра 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).

6. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (служебных/должностных) обязанностей, работники Центра обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации,

устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России, работников государственных корпораций (компаний), Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

Статья 5. Обращение со служебной информацией

1. Работник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник Центра обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 6. Этика поведения работников Центра, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

1. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Центра, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к

тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов;

3.2. принимать меры по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

3.3. содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3.4. при определении объема и характера поручаемой другим работникам Центра работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

3.5. не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

3.6. проявлять заботу о подчиненных, вникать в их проблемы и нужды, содействовать принятию законных и обоснованных решений, способствовать профессиональному и должностному росту работников;

3.7. оказывать поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

4. Работник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Генеральный директор Центра, его заместители обязаны соблюдать требования, установленные статьёй 27 "Конфликт интересов" Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях."

Статья 7. Служебное общение

1. В общении работнику Центра необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с коллегами и контрагентами Центра со стороны работника Центра недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники Центра своим поведением должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, взаимоуважения и взаимопомощи.

4. Работники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами, обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни, избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Центра.

5. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Центра, к которому она обращена.

Статья 8. Внешний вид работника Центра

Внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 9. Ответственность работника Центра за нарушение Кодекса

1. За нарушение положений настоящего Кодекса работник Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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