

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ФКУ «ЦЕНТРАВТОМАГИСТРАЛЬ»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФКУ «Центравтомагистраль» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ФКУ «Центравтомагистраль» независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ФКУ «Центравтомагистраль» (далее – учреждение), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета учреждения, доверия граждан к государственным органам, к деятельности учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в учреждении, уважительного отношения к деятельности учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения  
работников учреждения**

1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- б) осуществлять профессиональную деятельность в пределах своих полномочий;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- д) уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой функции;
- ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) проявлять терпимость и уважение 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;
- л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;
- п) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения.

2. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3. Работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

5. Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу, переводе на более высокую должность 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.

6. Работники учреждения, занимающие должности, входящие в «Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным дорожным агентством, и находящихся в ведении Федерального дорожного агентства, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (утв. приказом Федерального дорожного агентства от 22.03.2017 № 466), обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Работник учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника учреждения.

8. 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).

9. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работник учреждения обязан 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.

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

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

13. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

14. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

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.

2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается 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, нецензурных выражений, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий рабочего места и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к деятельности учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

Более подробно требования к внешнему виду работников установлены в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

2. Соблюдение работниками учреждения положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, премировании по итогам работы, а также при наложении дисциплинарных взысканий.