



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное унитарное предприятие
«Управление ведомственной охраны
Министерства транспорта Российской Федерации»
(ФГУП «УВО Минтранса России»)

ПРИКАЗ

«28» декабря 2023 г.

№ 601

г. Москва

Об утверждении Кодекса этики ФГУП «УВО Минтранса России»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики ФГУП «УВО Минтранса России» (далее – Предприятие) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Предприятия от 14 ноября 2014 г. № 531 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФГУП «УВО Минтранса России».
3. Начальнику отдела кадров и организации делопроизводства Управления Предприятия В.А. Харитонову ознакомить с настоящим приказом всех работников Управления Предприятия и директоров филиалов.
4. Директорам филиалов организовать ознакомление всех работников филиалов с Кодексом этики Предприятия и обеспечить выполнение его требований.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.И. Kovyrshin

Приложение к приказу
от «28 » декабря 2023 г. № 601

**Кодекс этики
ФГУП «УВО Минтранса России»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики работников Федерального государственного унитарного предприятия «Управление ведомственной охраны Министерства транспорта Российской Федерации» (далее – Предприятие) разработан с учетом положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах морали российского общества и государства.

2. Кодекс этики работников Предприятия (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов и основных правил служебного поведения работников Предприятия.

3. Гражданин Российской Федерации, при заключении трудового договора с Предприятием, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждое физическое лицо, взаимодействующее с таким работником, вправе ожидать от него поведения в отношениях с указанным физическим лицом в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является обобщение принципов и норм поведения, а также установление правил служебного поведения работников Предприятия, направленных на обеспечение взаимоотношений с их участием, основанных на морали и нравственности, при выполнения ими своей профессиональной деятельности, укрепление их авторитета, повышение доверия граждан к работникам и Предприятию в целом, формирование благоприятного имиджа Предприятия, в том числе за счет этичного поведения работников Предприятия.

6. Применение положений Кодекса призвано создать благоприятную среду в служебной деятельности Предприятия, повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, самооценку работников Предприятия, уменьшить риски возникновения коррупционных факторов, связанных с неэтичным поведением (несоответствующим положениям настоящего Кодекса).

7. Кодекс служит основой в том числе и для формирования взаимоотношений в коллективе, основанных на нормах морали, уважительном отношении друг к другу и к деятельности Предприятия в целом.

8. Знание и соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки их деятельности и соблюдения трудовой дисциплины.

II. Общие принципы и основные правила служебного поведения

9. Общие принципы служебного поведения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их трудовой деятельностью в Предприятии. Работники Предприятия, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

9.2. исполнять должностные обязанности, исходя 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, а также из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют в том числе смысл и содержание деятельности как Предприятия, так и его работников;

9.3. осуществлять деятельность в пределах своих полномочий, не выходя при этом за пределы полномочий Предприятия в целом;

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

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

9.6. уведомлять представителя непосредственного руководителя и лицо, ответственное за противодействие коррупции и иных правонарушений Предприятия, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных или иных правонарушений;

9.7. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

9.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с физическими лицами, включая должностных лиц и коллег;

9.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, в пределах, не препятствующих надлежащему выполнению своих должностных обязанностей, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

9.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

9.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия и руководства Предприятия, если это не входит в их должностные обязанности;

9.15. соблюдать установленные в Предприятии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

9.17. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

10. Основные правила служебного поведения формируют этику профессиональной деятельности работников Предприятия и способствуют соблюдению общих принципов служебного поведения.

10.1. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:

служить образцом профessionализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

принимать меры, предусмотренные антикоррупционной политикой Предприятия, по предупреждению коррупции, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

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

10.2. Работники обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

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;

не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

заявить о наличии или возможности наличия личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей;

не использовать полученные в Предприятии сведения и информацию при осуществлении деятельности в сторонней организации, а также не передавать их третьим лицам, если указанные действия могут нанести ущерб Предприятию и/или его деловой репутации;

информировать непосредственного руководителя о намерении замещать должность (фактическом замещении) в сторонней организации на условиях трудового договора (по совместительству или гражданско-правовому договору), если направление деятельности организации является аналогичной основным видам деятельности Предприятия;

в установленных законодательством РФ и распорядительными актами Предприятия случаях, представлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.3. Работники могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Работникам запрещается:

получать в связи с исполнением ими 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). Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Российской Федерации передаются работниками по акту в Предприятие, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения, а также передавать указанное имущество другим лицам;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

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

10.6. В служебном поведении работники должны 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;

курения вне отведенных для этого местах;

выполнения каких-либо действий, мешающих работе других работников (включая громкие разговоры и создание шума);

оставления на открытых поверхностях рабочих мест документов, а также в открытом доступе электронных документов и личных вещей на время перерывов в работе и по окончании рабочего дня.

10.7. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

III. Заключительные положения

11. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при премировании. Наложение дисциплинарных взысканий за нарушение Кодекса допускается при условии совершения работником по его вине проступка или правонарушений, явившихся следствием невыполнения правил служебного поведения.

12. Контроль за соблюдением работниками Предприятия правил служебного поведения, а также профилактика предупреждения возникновения условий и обстоятельств, способствующих совершению действий или бездействий работников, приводящих к нарушению этики служебного поведения, возлагается на руководителей подразделений, руководящими действиями подчиненных им работников.