

# Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального казённого предприятия «Амурский патронный завод «Вымпел».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ФКП «АПЗ «Вымпел» (далее - Предприятие), независимо от замещаемой должности.

1.2. Настоящий Кодекс основан на положениях Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Предприятия для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Предприятия, доверия граждан к казённым предприятиям и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Предприятия.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей.

### 1.4. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к выполняемой работе в общественном сознании;

б) содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение работников;

в) определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения работников Предприятия.

1.5. Работник Предприятия, поступающий на работу, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.6. Каждый работник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника Предприятия поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

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

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Предприятия

Основные принципы служебного поведения работника Предприятия

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Предприятия являются основой поведения работников в связи с принятием на работу в ФКП «АПЗ «Вымпел».

2.2. Основными принципами служебного поведения являются:

- а) принцип патриотизма;
- б) принцип справедливости;
- в) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- г) принцип законности;
- д) принцип объективности;
- е) принцип компетентности и профессионализма;
- ж) принцип субординации;
- з) принцип политической нейтральности;
- и) принцип нейтральности и беспристрастности;
- к) принцип прозрачности и открытости деятельности.

2.3. В целях обеспечения реализации основных принципов служебного поведения работник Предприятия призван:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности казённых предприятий;

в) при исполнении должностных обязанностей действовать в интересах Предприятия;

г) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и устава Предприятия;

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

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

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность, вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) соблюдать субординацию в отношениях с другими работниками Предприятия;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Предприятия;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия;

р) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений, либо предусмотрено федеральным законодательством и международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

с) исполнять должностные обязанности, проявляя инициативу, творчество и принципиальность, эффективно использовать служебное время.

#### Соблюдение законности

2.4. Работник Предприятия обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.5. Работник Предприятия в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой работника.

2.6. Работник Предприятия обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством.

#### Требования к антикоррупционному поведению работника Предприятия

2.7. Работник Предприятия при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.8. Работник Предприятия обязан уведомлять работодателя, 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.

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

2.10. Работнику Предприятия запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, оформляются по Порядку, утверждённому генеральным директором 26 мая 2016г.

#### Обращение со служебной информацией

2.11. Работник Предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с федеральным законодательством.

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

Этика поведения работников Предприятия, наделённых организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

2.13. Работник Предприятия, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на Предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Работник Предприятия, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работника к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

г) быть преданным этическим принципам и нормам профессиональной деятельности;

д) демонстрировать подчинённым и гражданам образцовое этическое поведение.

2.15. Работник Предприятия, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали

коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Работник Предприятия, наделённый организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность в соответствии с федеральным законодательством за действия или бездействия подчинённых сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.17. Работник Предприятия, наделённый организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть справедливым в оценке работы подчинённых, применять соответствующее моральное и материальное стимулирование работников.

2.18. Работник Предприятия, наделённый организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, при возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности работника, должен высказывать критику в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого работника.

Этика поведения работников Предприятия в коллективе

2.19. Работники Предприятия обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, высоком моральном духе сотрудников, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению служебных задач.

2.20. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:

- правильным пониманием сотрудниками целей деятельности Предприятия и своего структурного подразделения;
- способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
- степенью комфортности службы, социального самочувствия коллектива;
- уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;
- позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.

2.21. Для работника Предприятия недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;
- распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;
- предвзятое и необъективное отношение к коллегам, употребление нецензурных выражений.

Служебное поведение

2.22. В служебном поведении работнику Предприятия 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.

2.23. В служебном поведении работник Предприятия 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения в местах для этого не предназначенных, в том числе, на рабочем месте, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

д) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

е) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей.

2.24. Работник Предприятия призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работник Предприятия должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

#### Внешний вид работника Предприятия

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

2.26 Работнику Предприятия следует придерживаться здорового образа жизни.

2.27. Работнику предприятия рекомендовано носить одежду в общепринятом деловом стиле.

### **3. Ответственность за нарушение Кодекса** Ответственность работников Предприятия за

#### нарушение Кодекса

3.1. Нарушение работником Предприятия положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Соблюдение работником Предприятия положений настоящего Кодекса учитывается при оценке труда работника, при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.3. Работник Предприятия должен понимать, что систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью на Предприятии.