

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский федеральный геологический фонд»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский федеральный геологический фонд» (далее Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила которыми должны руководствоваться работники ФГБУ «Росгеолфонд» в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей и укрепления авторитета Учреждения.

1.2. Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников Учреждения.

1.3. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Учреждения.

1.4. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

1.5. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

2. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

1) **работники Учреждения** - лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

2) **контрагент** - любое российское или иностранное юридическое лицо, либо физическое лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, зарегистрированное в качестве предпринимателя.

3) **коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

4) **личная заинтересованность работника** - личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника Учреждения, возможность получения работником Учреждения, в связи с исполнением трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

5) **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

6) **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком

профессиональном уровне;

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

3) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

4) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы;

5) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения;

6) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения, в том числе исходя из политической или экономической целесообразности либо по иным мотивам;

7) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

8) соблюдать требования к служебному поведению;

9) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию лицам ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений и комиссию (при наличии) Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

10) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

11) уведомлять лиц ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

12) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждения;

13) доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 10 и 11

настоящего пункта);

14) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

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

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

17) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения;

18) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения 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 или лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

19) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при решении вопросов личного характера;

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

21) не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям контрагентов в связи с исполнением трудовых обязанностей;

22) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, 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;

23) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними документами Учреждения;

24) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения и его руководства;

25) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

26) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

27) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

3.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно - опасного поведения;

2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

5) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

6) устанавливает справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускает дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;

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

4. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Работники Учреждения вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, соответствует деловому этикету и регулируется Положением «О порядке сообщения отдельными работниками ФГБУ «Росгеолфонд» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

4.2. Высшим должностным лицам и работникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства или осуществлять представительские расходы.

4.3. Запрещено предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов, в случае если они могут повлиять на исход какой-либо сделки и/или на принятие их получателем решения в пользу лица, предоставившего такие деловые подарки, знаки делового гостеприимства или осуществившего представительские расходы.

4.4. Учреждение воздерживается от осуществления деловых подарков в пользу публичных должностных лиц, политических деятелей и их близких родственников, оплаты любых расходов за указанных лиц или в их интересах, включая получение ими за счет Учреждения материальной и/или нематериальной выгоды (например, в виде оплаты транспорта, проживания, питания, развлечений и т.д.), за исключением расходов, связанных с участием указанных лиц в официальных мероприятиях, организуемых и/или финансируемых за счет средств Учреждения.

4.5. В исключительных случаях предоставления деловых подарков, знаков делового гостеприимства и осуществления представительских расходов в пользу публичных должностных лиц, осуществляемого в рамках требований применимого антикоррупционного законодательства, такие деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы подлежат обязательному предварительному согласованию с ответственными должностными лицами.

5. Основные правила делового этикета работников Учреждения

5.1 Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

5.2 Работники учреждения должны придерживаться правил речевого этикета.

5.3 Работники Учреждения должны соблюдать правила деловой субординации в отношении коллег и руководящего состава.

6. Заключительные положения

6.1 Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю.

6.2 Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными - работниками Учреждения трудовых обязанностей.

6.3 Руководители всех подразделений Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить руководство Учреждения и его работников.

6.4 На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса.

6.5 В случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения соответствующих мер ответственности.