


«Утверждаю»  
Генеральный директор  
КП Технопарк «Строгино»

  
С.В. Теплов  
«25» января 2019 года

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения сотрудников**  
**Казенного предприятия города Москвы «Технопарк СТРОГИНО»**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Казенного предприятия города Москвы «Технопарк СТРОГИНО» (далее - Кодекс и Предприятие) разработан в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных

служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также в соответствии с Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол №21).

2. Кодекс - свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми руководствуются сотрудники Предприятия независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в КП «Технопарк СТРОГИНО», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый сотрудник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Предприятия поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Предприятия для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников предприятия, доверия граждан к государственным предприятиям и обеспечение единых норм поведения работников предприятия.

6. Кодекс способствует повышению эффективности выполнения сотрудниками Предприятия своих должностных обязанностей.

7. Знание и соблюдение сотрудниками Предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Предприятия**

9. Основные принципы служебного поведения сотрудников Предприятия - основа поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в государственном предприятии города Москвы.

10. Работники предприятия, сознавая ответственность перед государством, городом Москвой, обществом и гражданами, обязуются:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как предприятия, так и сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Предприятия;

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

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

е) уведомлять непосредственного руководителя, руководителя Предприятия, а также в установленном порядке органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Предприятия каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в КП «Технопарк СТРОГИНО»;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность;

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

к) не разглашать сведения о размере денежного содержания, состоящего из месячного оклада в соответствии с занимаемой должностью, ежемесячной надбавки к должностному окладу премии за выполнение особо важных и сложных заданий и других выплат, связанных с профессиональной служебной деятельностью, а также указанных сведений в отношении других сотрудников Предприятия, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

л) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

м) 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;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками Предприятия должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Предприятия;

о) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Москвы меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

п) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных гражданских служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

р) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

с) соблюдать установленные в КП «Технопарк СТРОГИНО» правила предоставления служебной информации;

т) 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;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Сотрудники Предприятия обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

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

13. Сотрудники Предприятия обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы.

14. Сотрудники Предприятия при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность сотрудника и исполнении должностных обязанностей сотрудник Предприятия обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Сотрудник Предприятия обязан уведомлять непосредственного руководителя, а также в установленном порядке 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 должностной обязанностью сотрудника Предприятия.

16. Сотрудникам Предприятия 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). Порядок передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями регламентируются распоряжением Правительства Москвы от 11 апреля 2011 года №266-РП «О порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

17. Сотрудник Предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в КП «Технопарк СТРОГИНО» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

18. Сотрудник Предприятия 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. Сотрудник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Предприятия, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Предприятии либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

19. Сотрудник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, обязуется:

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

20. Сотрудник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Предприятия, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Предприятия не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

21. Сотрудник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Предприятия, 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 Сотрудников Предприятия**

22. В служебном поведении сотруднику 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.

23. В служебном поведении сотрудник 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

24. Сотрудники Предприятия призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники Предприятия должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

25. Внешний вид сотрудника Предприятия при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

26. Нарушение сотрудниками Предприятия положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании антикоррупционной комиссии Предприятия по соблюдению требований к служебному поведению Сотрудников и урегулированию конфликта интересов, образованной приказом № 25 от 25.03.2016 «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в КП «Технопарк СТРОГИНО»», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику Предприятия мер юридической ответственности.

Соблюдение сотрудниками Предприятия положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.