



Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное унитарное предприятие

**«ЦЕНТРАЛЬНЫЕ НАУЧНО – РЕСТАВРАЦИОННЫЕ  
ПРОЕКТНЫЕ МАСТЕРСКИЕ»  
(ФГУП ЦНРПМ)**

109544, г. Москва, ул. Школьная, д. 24, тел. 8 (495) 678-52-12, факс 8 (495) 678-11-31, e-mail: info@cnrpm.ru

**ПРИКАЗ**

«14» июля 2023 г.

№ 643

Москва

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
работников ФГУП ЦНРПМ**

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях установления правил поведения норм служебной этики в профессиональной и во внеслужебной деятельности, а также повышения ответственности работников ФГУП ЦНРПМ во время исполнения должностных обязанностей, обеспечения условий для добросовестного и эффективного их исполнения,


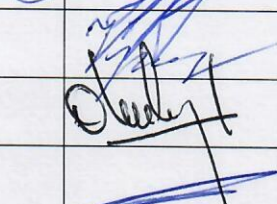
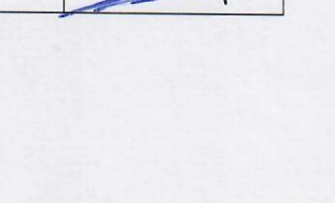


**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников ФГУП ЦНРПМ.
2. Начальнику управления по работе с персоналом довести настоящий приказ до сведения работников Предприятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

А.М. Новиков

Лист согласования к приказу № 643 от « 14 » июля 2023 года

№	ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
1.	Чидингова И.Д.	Заместитель директора		
2.	Овчинникова А.Е.	Заместитель директора		
3	Крымцева М.В.	Начальник управления по работе с персоналом		
4.	Есаулкин А.А.	Советник директора		
5.	Городнёв М.О.	Советник директора		

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГУП ЦНРПМ  
от « 14 » июля 2023 г. № 643

## Кодекс этики и служебного поведения работников ФГУП ЦНРПМ

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) ФГУП ЦНРПМ (далее - Предприятие) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.

1.2. Кодекс определяет нормы этики и служебного поведения работников Предприятия.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Предприятия независимо от замещаемой ими должности.

1.4. Гражданин Российской Федерации, заключающий трудовой договор с Предприятием, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.5. Каждый работник Предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений и требований Кодекса.

1.6. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Предприятия для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения работников Предприятия.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей.

1.8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в установленной сфере деятельности, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Предприятия**

2.1. Работники призваны:

- 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;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- 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) соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами Предприятия, распространяющими свое действие на работников;
- 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Предприятия;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и меры по 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 Предприятия, его директора;

п) уведомлять директора Предприятия, органы прокуратуры обо всех случаях обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений;

р) соблюдать установленные в Предприятии правила предоставления служебной информации;

с) 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;

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

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

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

2.4. Работники призваны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

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

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

2.6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, работник обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

2.7. Работнику 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).

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

Работник обязан уведомлять директора Предприятия или лицо, его замещающее, о получении подарка и передавать указанный подарок по акту в порядке, установленном локальными актами Предприятия.

2.8. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.9. Работник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.10. Работник Предприятия, 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 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

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

### **3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Предприятия**

3.1. 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.

3.2. 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами и сотрудниками других организаций.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение положений кодекса**

4.1. Соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, для выдвижения на вышестоящие должности, при применении поощрений, а также при наложении дисциплинарных взысканий.