

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работника Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – СПб ГБУ «ЦРПШ», учреждение) (далее – Кодекс) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства с учетом специфики деятельности СПб ГБУ «ЦРПШ».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которым должен руководствоваться работник СПб ГБУ «ЦРПШ» (далее – работник).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в СПб ГБУ «ЦРПШ» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

**2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

2.1. Кодекс призван содействовать укреплению авторитета СПб ГБУ «ЦРПШ», обеспечению единых норм поведения работников.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения своих должностных обязанностей.

2.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в СПб ГБУ «ЦРПШ», способствует повышению общественного сознания работников, а также уровня их самоконтроля.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1. Принцип законности.

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

3.1.2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы Российской Федерации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

3.1.3. 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.

### 3.2. Служение государственным интересам.

3.2.1. Моральный, гражданский и профессиональный долг работника — руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе осуществления своих должностных полномочий.

3.2.2. Работник не может подчинять государственный интерес частному, не должен оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, обязан быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

### 3.3. Служение общенациональным интересам.

Работник обязан действовать в общенациональных интересах, проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных, этнических групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

### 3.4. Уважение к личности.

3.4.1. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина есть нравственный долг и профессиональная обязанность работника.

3.4.2. Работник должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, способствовать сохранению социально-правового равенства всех членов общества.

### 3.5. Принцип лояльности.

3.5.1. Работнику следует соблюдать принцип лояльности, т.е. осознанно руководствоваться установленными государством и его структурами нормами и предписаниями служебного поведения, проявлять уважение и корректность по отношению к государству, ко всем государственным и общественным институтам, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

3.5.2. При любых обстоятельствах он должен воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации учреждения.

3.5.3. Работнику следует воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, которое он представляет, если это не входит в его должностные обязанности.

3.5.4. Работнику следует вести любую публичную дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет учреждения, уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности учреждения.

3.5.5. Работнику следует воздерживаться в любых публичных выступлениях от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации размера долга, взысканных средств, стоимости имущества, бюджетных показателей и т.д., за исключением случаев, когда это предусмотрено законодательством или договорами Российской Федерации, а также обычаями делового оборота.

### 3.6. Принцип политической нейтральности.

3.6.1. Работник обязан соблюдать политическую нейтральность – полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей и на принимаемые им решения.

3.6.2. Работник не должен допускать использование материальных, административных и других ресурсов государственного органа для достижения каких-либо политических целей и выполнения политических решений.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник должен исполнять свои служебные обязанности добросовестно, ответственно, на высоком профессиональном уровне.

4.2. Работник должен с уважением относиться к традициям учреждения.

4.3. Работник должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих конфликтов интересов.

4.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения и своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим коллегам, 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.

4.6. Правдивым долгом и профессиональной обязанностью работника является стремление к постоянному совершенствованию, повышению своей квалификации, получению новых знаний.

4.7. Работник должен посвящать все свое рабочее время исключительно выполнению должностных обязанностей, прилагать все усилия для повышения эффективности работы.

4.8. Работник должен осуществлять свою деятельность, не выходя за рамки имеющихся у него полномочий, при этом он вправе требовать предоставления ему полной и достоверной информации по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.9. Работник обязан принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.10. Работник должен избегать любых действий, подрывающих доверие общества к учреждению.

4.11. Работник следует использовать только законные и этические способы продвижения по служебной деятельности. Он имеет право знать, по каким критериям оценивается его профессиональная деятельность.

4.12. Внешний вид работника должен способствовать уважительному отношению граждан, коллег, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

## **5. ПОВЕДЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВЕ**

5.1. Работнику следует поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами.

5.2. Межличностные конфликты не должны разрешаться работником публично, в грубой вызывающей форме.

5.3. Работник должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

## **6. НЕДОПУСТИМОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Работник не имеет прав пользоваться какими-либо благами и преимуществами в своих интересах в интересах своей семьи, которые бы препятствовали честному исполнению им своих должностных обязанностей.

6.2. Работник не должен использовать предоставленные ему служебные возможности (труд подчиненных, транспорт, средства связи и коммуникации, оргтехнику и т.д.) для вне должностных целей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА**

7.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению коллег, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работником положения Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.