ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

«11» января 2019 г. Ипатово № 38-04-13

О создании рабочей группы по противодействию коррупции и постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП: -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать группу по противодействию коррупции и постоянно действующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП «Ипатовском», в составе:
   - главный инженер Кипа А. Н.
   - ведущий юрисконсульт ФЭП филиала ГУП СК СКВК «Северный» Кульбаба Н. М.
   - секретарь руководителя Минко Е. Н.
   - делопроизводитель Рачила О. Г.
   - начальник отдела ПТО Коломийцева С.В.
2. Назначить председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП, главного инженера Кипа А.Н.
3. Делопроизводителю Рачила О.Г. обеспечить ознакомление с приказом ответственных под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Технический директор А. Д. Неснов

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

«11» января 2018 г. Ипатово №38-09/1

О назначении ответственного лица,
отвечающего за организацию работы
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений и лица,
ответственного за подготовку
и ведение документации по данному
направлению в ПТП

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного, отвечающего за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП, главного инженера Кипа А. Н.
2. Назначить ответственного за подготовку и ведение документации по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП делопроизводителя Рачила О. Г.
3. Секретарю руководителя Минко Е. Н. обеспечить ознакомление с приказом ответственных под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Технический директор А. Д. Неснов

С приказом ознакомлены:

Рачила О. Г. _____ «11» 01 2018 г.
Кипа А. Н. _____ «11» 01 2018 г.
Минко Е.Н. _____ «11» 01 2018 г.

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ИПАТОВСКОЕ»

П Р И К А З

«12» декабря 2017 г. Ипатово №265

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ПТП «Ипатовское»

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП, а также руководствуясь приказами ГУП СК «Ставропольклайводоканал» от 24.11.2017 г. № 495-ОД; -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ПТП «Ипатовское» на 2018-2020 г.
2. Секретарю руководителя Минко Е. Н. обеспечить ознакомление с Планом мероприятий сотрудников ПТП, путем его размещения на внутреннем информационном портале.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП главного инженера Кипа А. Н.

Технический директор А. Д. Неснов

С приказом ознакомлена:

Минко Е.Н. _____ «12» 12 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказом
ГУП СК «Ставропольпкрайводоканал»-
«Северный» ПТП «Ипатовское»
От 12 декабря 2017 года № 265

_____ А.Д.Неснов

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в государственном унитарном предприятии Ставропольского края «Ставропольпкрайводоканал» »-
«Северный» ПТП «Ипатовское»
на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации (исполнения)	Ответственное лицо	Ожидаемый результат
1.	Обновление состава рабочей группы по противодействию коррупции и постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГУП СК «Ставропольпкрайводоканал»-«Северный» ПТП «Ипатовское»	ежегодно, январь	Технический директор	совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений
2.	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях рабочей группы по противодействию коррупции	не реже одного раза в квартал	председатель комиссии рабочей группы	повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
3.	Проведение работы по разъяснению в коллективе предприятия законодательных актов направленных на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	по мере принятия НПА	председатель рабочей группы	повышение уровня правовой грамотности работников и воспитание негативного отношения к проявлениям коррупции
4.	Размещение на сайте предприятия информации об антикоррупционном законодательстве	по мере принятия НПА	Секретарь комиссии рабочей группы	обеспечение доступа работников предприятия к информации об антикоррупционном законодательстве

5.	Анализ обращений граждан, поступивших на предприятие с целью выявления информации о фактах коррупции в подразделениях предприятия	Еженедельно	Рабочая группа	выявление, предупреждение, пресечение проявлений коррупции в подразделениях предприятия
6.	Подготовка и проведение семинаров направленных на формирование у работников нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.	ежеквартально	Рабочая группа	профилактика коррупции на предприятии
7.	Проведение организационных, разъяснительных и иных мероприятий по соблюдению сотрудниками требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции.	постоянно	Рабочая группа	профилактика коррупции
8.	Обеспечение эффективной деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	Рабочая группа	выявление случаев возникновения конфликта интересов в структурных подразделениях предприятия и выполнение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
9.	Анализ ответов на письменные сообщения, поступившие в «Ящик доверия» в ПТП «Ипатовское»	ежеквартально	Рабочая группа	выявление фактов склонения к коррупции или фактов коррупции
10.	Организация и проведение с работниками ПТП «Ипатовское» круглых столов на тему «Твой личный вклад в борьбе с коррупцией?»	ежегодно, к 1 декабря	Рабочая группа	вовлечение работников предприятия в деятельность по противодействию коррупции

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

«11» января 2018 г. Ипатово №31-ОД-9

Об утверждении нормативных актов

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП :-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП Ипатовское (Приложение №1).
2. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции и постоянно действующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП Ипатовское (Приложение №2).
3. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников ПТП (Приложение № 3).
4. Утвердить график заседаний рабочей группы по противодействию коррупции в ПТП Ипатовское (Приложение №4).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП главного инженера Кипа А. Н.

Технический директор А. Д. Неснов

Приложение №1
к приказу от «11» 01 2018 г. №38-04-9

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Производственно-техническом подразделение Ипатовском (ПТП Ипатовское).

1. Комиссия по соблюдению Кодекса этики, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП Ипатовском (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, локальными актами Ставропольского края. Уставом, Коллективным договором ГУП СК «Ставропольрайводоканал», а также настоящим Положением.

2. Основной задачей Комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками ПТП (далее - Предприятие) Кодекса этики, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, предъявляемых к поведению в профессиональной деятельности;
- осуществление на Предприятии мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения, требований, предъявляемых к поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении всех работников Предприятия.

4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

- непосредственный руководитель работника Предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики и служебного поведения, требований, предъявляемых к поведению и урегулированию конфликта интересов;
- сотрудники Предприятия, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других учреждений и организаций, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, недопустимо (за исключением заседаний по организационным вопросам работы комиссии).

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса включённого в повестку дня заседания

Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- полученная от должностных лиц или граждан информация о нарушении работником предприятия Кодекса этики и служебного поведения;
- информация о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при выполнении профессиональных обязанностей.
- Информация, указанная в пункте 6 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника Предприятия;

б) описание нарушения работником Предприятия требований к профессионально-этическому поведению, или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

8. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Предприятия требований Кодекса этики и служебного поведения или наличия у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

10. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации.

11. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев,

12. По письменному запросу председателя Комиссии генеральный директор Предприятия может дать поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии.

13. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии или после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению, либо о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение

членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии.

14. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии,

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается, В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника,

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

17. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 6 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником Предприятия нарушений Кодекса этики и служебного поведения;

б) устанавливает, что работник Предприятия нарушил положения Кодекса этики и служебного поведения.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 6 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) устанавливает, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) устанавливает факт наличия личной заинтересованности работника Предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

19. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решение Комиссии носит для руководителя Предприятия рекомендательный характер.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

21. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Предприятия, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

22. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссий.

23. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Предприятия, работнику.

24. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника Предприятия, материалы направляются директору Предприятия для принятия следующих мер:

- отстранения работника от выполнения задания, с которым связан конфликт интересов;
- привлечения работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации;
- передачи информации в правоохранительные или иные административные органы.

25. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Предприятия, хранится в его личном деле,

26. Директор Предприятия обязан рассмотреть материалы заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор Предприятия в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему указанных документов. Решение генерального директора Предприятия оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 2

к приказу от «11» января 2018 г. № 38-ОД-9

УТВЕРЖДАЮ:

Технический директор_____ А. Д. Неснов

«_____» января 2018 г.

СОСТАВ

рабочей группы по противодействию коррупции и постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП Ипатовском.

Председатель: главный инженер Кипа А.Н.

Секретарь комиссии: секретарь руководителя Минко Е. Н.

Члены комиссии: делопроизводитель Рачила О. Г.

ведущий юрисконсульт ФЭП филиала ГУП СК СКВК-«Северный» Кульбаба Н. М.

председатель профсоюзного комитета ПТП Дереча О. В.

Приложение № 3
к приказу от «11» января 2018 г. №38-04-9

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ» ПТП ИПАТОВСКОЕ.

Кодекс этики и служебного поведения работников ПТП (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ПТП (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ПТП Ипатовское

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Предприятия.

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ставропольского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу Предприятия;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Предприятия, а также полномочий Предприятия;

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

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

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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;

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;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

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

соблюдать установленные в Предприятии правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

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;

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

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением 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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов (ситуации, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо Предприятия) и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного

поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9. В служебном поведении работнику 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.

10. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

11. Работники 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 гражданами и коллегами.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Предприятию, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.