

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И  
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ  
ЛАБОРАТОРИЯ»  
ПРИКАЗ**

«14» июль 2019 года

№ 532

**Москва**

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ ЦНМВЛ

В целях установления этических норм, правил служебного поведения, а также определения внешнего вида работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее – Учреждение), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее – Кодекс).

2. Директорам филиалов, заместителю руководителя фитосанитарной испытательной лаборатории в Калужской области - начальнику Калужского территориального отделения, руководителям испытательных лабораторий Учреждения, начальникам отделов не входящих в состав испытательных лабораторий обеспечить доведение Кодекса до сведения работников Учреждения.

3. Отделу делопроизводства (Тарасова Т.А.) ознакомить работников Учреждения указанных в пункте 2 приказа под роспись.

4. Ознакомление с Кодексом вновь принимаемых работников осуществлять под роспись в отделе юридической и кадровой работы.

5. Приказ от 19.12.2017 года №20 «О требованиях к служебному поведению и внешнему виду работников» считать утратившим силу.

6. Опубликовать Кодекс на официальном сайте ФГБУ ЦНМВЛ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Н. Рыбин

**Кодекс этики и служебного поведения работников федерального  
государственного бюджетного учреждения «Центральная  
научно-методическая ветеринарная лаборатория»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория» (далее - Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила для работников ФГБУ ЦНМВЛ (далее - Учреждение) в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения граждан к нему.

В качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников учреждения, Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности в Учреждении.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения.

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

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

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

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения в отношении с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Ознакомление работников Учреждения с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

**II. Основные понятия**

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

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

2) 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;

3) личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника Учреждения, - возможность получения работником, 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;

4) 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 и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

5) требования к служебному поведению - ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника учреждения в соответствии с замещаемой им должностью статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами, распоряжениями Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, а также принятыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

### III. Основные принципы и правила служебного поведения работников

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

1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения;

5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения;

6) 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;

7) соблюдать требования к служебному поведению;

- 8) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- 9) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 10) уведомлять руководителя структурного подразделения и ответственных должностных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные уполномоченные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 11) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также ответственных должностных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда учреждению;
- 12) 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);
- 13) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- 14) исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- 15) соблюдать беспристрастность, исключаящую 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;
- 16) 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;
- 17) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и локальными нормативными 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;

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

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

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

21) 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;

22) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

23) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

24) не допускать составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов. В предоставлении отчетности руководствоваться локальными нормативными актами учреждения, реестрами отчетности и официальными запросами уполномоченных органов;

25) предотвращать и урегулировать все вопросы, касающиеся конфликта интересов;

26) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Учреждения по согласованию с руководством Учреждения;

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

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

3.2. Обязанности работников Учреждения, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Россельхознадзором, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей регламентированы правовыми актами Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

3.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим

личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Такой работник:

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

2) не допускает составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

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

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

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

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

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

3.4. В случае получения подарка работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей он информирует об этом своего непосредственного руководителя.

В порядке и случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, работники обязаны передать полученные, в связи с исполнением трудовых обязанностей, подарки в собственность Учреждения или Российской Федерации либо осуществить в отношении таких подарков иные действия.

3.5. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники Учреждения обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц.

#### IV. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

4.1. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов приведен в Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральная научно-методическая ветеринарная лаборатория».

#### V. Этические правила

Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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.

5.1. Работники:

1) обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

2) призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3) должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

4) обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

5) должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

6) критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником, к которому она обращена.

5.2. При исполнении трудовых обязанностей работники учреждения воздерживаются:

1) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

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

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.3. 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.

## VI. Заключительные положения

6.1. Если у работника возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Руководители структурных подразделений не имеют права скрывать от вышестоящего руководства (директора, заместителей директора по курируемым

направлениям деятельности) факты ненадлежащего исполнения их подчиненными - работниками трудовых обязанностей.

6.3. Руководители всех уровней не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

6.4. На работника учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

6.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер соответствующей ответственности.

6.6. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.