УТВЕРЖДЕНО
Директор Фонда «Новоуральский центр развития предпринимательства»
_____/И.И. Хабибулина

Приложение №5
к Приказу от 13.01.2026 N 3/1-АХ
«Об утверждении плана по реализации комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков в 2026-2030»

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФОНДА «НОВОУРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Уставом Фонда и устанавливает единые этические нормы и правила поведения работников Фонда.

1.2. Целями Кодекса являются:

формирование антикоррупционного поведения и нетерпимости к коррупции;

повышение доверия к Фонду со стороны граждан, предпринимателей и организаций;

укрепление деловой репутации Фонда;

создание в коллективе атмосферы профессионализма, взаимного уважения и ответственности.

1.3. Действие Кодекса распространяется на всех работников Фонда, независимо от занимаемой должности, и является обязательным для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ

2.1. Работники Фонда обязаны:

2.1.1. Строго соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, законы Свердловской области, муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты Фонда.

2.1.2. Добросовестно и качественно исполнять трудовые обязанности, постоянно повышать свой профессиональный уровень.

2.1.3. Быть честными и объективными в принятии решений, не использовать служебное положение для личной выгоды.

2.1.4. Относиться уважительно и корректно к коллегам, предпринимателям, гражданам и деловым партнерам, не допускать дискриминации по любым признакам.

2.1.5. Нести личную ответственность за свои решения и действия, не перекладывать ее на других.

2.1.6 Обеспечивать сохранность персональных данных, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей известной в ходе работы.

2.2. Работникам запрещается:

2.2.1. использовать служебное положение, имущество и информацию Фонда в личных целях или в интересах третьих лиц;

2.2.2. принимать подарки с нарушением порядка и ограничений, установленных Правилами обмена деловыми подарками.

2.2.3. разглашать конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные;

2.2.4. допускать публичные высказывания, порочащие Фонд, его работников или деловых партнеров;

2.2.5. допускать конфликт интересов и не принимать мер к его урегулированию;

2.2.6. совершать действия, которые могут быть квалифицированы как коррупционные.

3. ОБЩЕНИЕ С ГРАЖДАНАМИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

3.1. При взаимодействии с гражданами и субъектами малого и среднего предпринимательства работники обязаны:

3.1.1. предоставлять полную, достоверную и своевременную информацию об услугах и порядке их получения;

3.1.2. разъяснять требования и условия, необходимые для получения поддержки;

3.1.3. рассматривать обращения в установленные сроки, не допуская необоснованных задержек;

3.1.4. быть вежливыми, корректными и внимательными.

3.2. Работникам запрещается:

3.2.1. требовать документы, не предусмотренные законодательством или локальными актами Фонда;

3.2.2. создавать искусственные препятствия для получения услуг;

3.2.3. проявлять грубость, пренебрежение или фамильярность.

4. ВНЕШНИЙ ВИД И КУЛЬТУРА РЕЧИ

4.1. Работникам рекомендуется придерживаться делового стиля в одежде, соответствующего статусу Фонда и деловому общению

4.2. В служебном общении следует:

4.2.1. использовать официально-деловую речь;

4.2.2. избегать нецензурной лексики, грубости, фамильярности и излишней эмоциональности;

4.2.3. соблюдать правила делового этикета при телефонных разговорах и переписке (представляться, четко излагать суть вопроса, быть вежливым).

5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Работник обязан:

5.1.1. принимать меры по недопущению конфликта интересов;

5.1.2. незамедлительно уведомлять директора Фонда о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в письменной форме.

5.2. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Работники обязаны:

6.1.1. воздерживаться от совершения коррупционных правонарушений;

6.1.2. незамедлительно уведомлять директора Фонда и Комиссию по координации противодействия коррупции о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.3. содействовать формированию в коллективе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

7.1. Нарушение Кодекса является нарушением трудовой дисциплины и рассматривается на заседании Комиссии по координации противодействия коррупции.

7.2. За нарушение Кодекса к работнику могут применяться меры дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.3. Работник, сообщивший о нарушениях Кодекса, находится под защитой Фонда. Применение к нему негативных последствий в связи с таким сообщением не допускается.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся на основании приказа директора Фонда по представлению Комиссии по координации противодействия коррупции.

8.2. Контроль за исполнением настоящего Кодекса возлагается на директора Фонда и Комиссию по координации противодействия коррупции.

8.3. Кодекс этики и служебного поведения работников Фонда «Новоуральский центр развития предпринимательства». утвержденные приказом № 10-АХ от 10.04.2019 г. признать утратившими силу с даты вступления в действие настоящего кодекса.