

**КОДЕКС  
этики и служебного поведения работников  
ЦИПБ РАН**

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ЦИПБ РАН (далее соответственно – Центр, Кодекс этики) разработан в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 275-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ), основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила служебного поведения работников.

2. Задачи Кодекса этики:

соблюдение норм деловой этики работниками Центра;  
профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Центре.

3. Гражданин, принимаемый на работу в Центр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

4. Кодекс этики в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, носит рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Центром, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Центр перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Центра.

5. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Центра в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения**

6. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и Центром, призваны:

исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

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

не допускать случаев принуждения работников Центра к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

соблюдать конфиденциальность информации о работниках Центра, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками Центра;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о деятельности Центра;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном выполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации Центра;

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

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра и ее работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

воздерживаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости в иностранной валюте на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено

законодательством Российской Федерации;

постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения кадрами, финансами и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

7. Работнику запрещается получать в связи с выполнением должностных обязанностей вознаграждения в любой форме и виде от юридических и физических лиц.

8. Работник обязан уведомить работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями и передать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000 (тысячи) рублей, по акту Центру с сохранением возможности его выкупа.

### III. Этические правила поведения

9. В служебном поведении работникам 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 и своего доброго имени.

10. В служебном поведении работникам следует воздерживаться от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и 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;

обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;  
публичного использования непристойных слов, обценной лексики или жаргонных слов.

11. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного диалога друг с другом.

12. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

14. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного

мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

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

должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

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

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

16. В процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть себя;

при исходящем звонке необходимо представиться и уточнить о возможности абонента уделить время для разговора;

если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с абонентами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.

## VI. Профилактика коррупции и конфликта интересов

17. Работник обязан противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Работник обязан уведомить работодателя, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие госорганы обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

19. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Минобрнауки, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (ч.1 ст. 10 Федерального закона № 273-ФЗ) и урегулированию возникшего конфликта интересов.

20. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Минобрнауки, обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности (ч.2 ст. 10 Федерального закона № 273-ФЗ), которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

21. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Минобрнауки, и гражданин, претендующий на замещение

такой должности, обязаны представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи.

22. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения.

23. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

24. В целях обеспечения эффективной реализации положений Кодекса этики в Центре создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, действующие на основании локальных нормативных актов Центра.

25. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, работнику следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

26. Полученная Комиссией и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

27. Центр обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

#### У. Заключительные положения

28. Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

29. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при прохождении аттестаций, последующих кадровых назначениях.