

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на работников всех структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центра).

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Центра, обеспечение единых норм поведения работников.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от замещаемой ими должности.

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

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

1.7. Все работники Центра должны быть ознакомлены с Кодексом под подпись.

1.8. Кодекс является открытым, общедоступным документом и подлежит опубликованию на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Коми, локальные нормативные акты Центра;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий, предмета и целей деятельности Центра;

- 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, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- 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;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

- 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 Центра;

- 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 негативного характера в отношении деятельности Центра и его работников;

- соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также по поручению руководства Центра 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 предупреждению в порядке, установленном действующим законодательством;

- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость;

- научные работники должны соблюдать общепризнанные нормы научной этики, в том числе не допускать случаев академического плагиата¹ и научного подлога².

¹ К академическому (научному) плагиату относятся такие текстуальные и содержательные заимствования в научных работах (в частности, в диссертациях, научных статьях, монографиях), при которых выполняется любое из двух условий:

– ссылка на автора и знаки, отделяющие заимствованный текст (цитированный или отредактированный по форме, но не по содержанию) от авторского, полностью отсутствуют;

– ссылка имеется, но не указаны границы заимствованного фрагмента (начало и конец), и при этом имеется: (а) дословное воспроизведение текста, в том числе в переводе, авторство которого не принадлежит кому-либо из авторов данной работы, или (б) воспроизведение текста с элементами редактуры, которые, однако, не мешают установить происхождение текста.

² Научным подлогом (симуляцией, фальсификацией научных исследований) называется утверждение о проведении исследований, которые в действительности не проводились (фиктивных исследований), или намеренное искажение результатов исследований. К научному подлогу, в частности, относятся:

– приписывание данных (статистических, экспериментальных), взятых из чужого исследования и полученных за один временной промежуток – другому промежутку;

– приписывание наблюдательных (статистических, экспериментальных) данных, взятых из чужого исследования и полученных в отношении одного объекта – другому объекту;

– намеренное искажение библиографических данных (в частности, для актуализации времени выхода источников исследования);

– представление вымышленных сведений, данных наблюдений.

2.2. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений и религиозных организаций.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, нести ответственность за действия (бездействия) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если им не приняты меры по недопущению таких нарушений.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не совершали коррупционно опасных поступков, 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;
- при определении объема и характера поручаемой другим работникам работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;
- проявлять заботу о подчиненных работниках, содействовать в решении их рабочих проблем и нужд, способствовать профессиональному и должностному росту работников.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать третьим лицам служебную информацию при соблюдении действующих в Центре 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.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. 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.

3.2. При выполнении должностных обязанностей работник должен:

- соблюдать общепризнанные этические нормы и правила делового поведения;
- не допускать любого вида высказывания и действия дискриминационного характера в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами;

- не допускать грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявлений неправомерных, незаслуженных обвинений;
- не допускать нецензурных высказываний;
- не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- не допускать обсуждения недостатков и личной жизни своих коллег;
- не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.3. Правила телефонного общения:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе представляться;
- при исходящих звонках следует представляться, называя свои имя и должность (либо наименование подразделения), и интересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- разговор по телефону вести по возможности кратко, если разговор не носит срочный характер, предпочтение следует отдать связи по электронной почте;
- если работника, которого спрашивают, нет на месте, необходимо предложить свою помощь в передаче ему информации;
- во время разговора придерживаться принципов служебного поведения и этических правил;
- не допускать личных разговоров в рабочее время и на рабочем месте.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Центра при исполнении должностных обязанностей должны соблюдать разумную сдержанность в подборе одежды, использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Центра.

4.2. По вопросам применения положений Кодекса работник вправе обратиться за разъяснением к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Не допускается распространение заведомо ложной, непроверенной информации с целью опорочить работника Центра, независимо от его должности.

4.4. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций и распределении премиальных стимулирующих выплат.

4.5. Несоблюдение работниками норм Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарного взыскания, а также иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.