

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИПМ ДВО РАН

М.А. Гузев



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НАУК ИНСТИТУТА ПРИКЛАДНОЙ МАТЕМАТИКИ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИПМ ДВО РАН)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института прикладной математики Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.11.2013 г. и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников ИПМ ДВО РАН (далее – учреждение) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, укрепления авторитета работников учреждения его обособленного подразделения (филиала), повышения доверия граждан и

организаций к учреждению, а также противодействия коррупции и мотивации антикоррупционного поведения.

1.3. Настоящий Кодекс представляет собой *свод общих профессиональных принципов и правил поведения*, которыми надлежит руководствоваться всем работникам учреждения независимо от занимаемой должности.

1.4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, приказы и распоряжения, другие локальные акты учреждения.

1.5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, этическом поведении работников, уважительном отношении к работе учреждения.

1.6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

1.7. Лицу, поступающему на работу в учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.8. Знание и соблюдение работником учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Термины и определения

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

третих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом

служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Мошенничество - это хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

Провокация взятки либо коммерческого подкупа – это попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа.

III. Основные принципы профессиональной этики работника учреждения

3.1. Деятельность учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;
профессионализм;
независимость;
добросовестность;
конфиденциальность;
информирование;
эффективный внутренний контроль;
справедливость;
ответственность;
объективность;
доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

IV. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником учреждения должностных обязанностей

4.1. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник учреждения призван:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, возложенных на учреждение;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

быть корректным, внимательным, доброжелательным в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

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;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

придерживаться правил делового поведения и этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

4.2. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации,

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

4.3. Работник учреждения обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

руководитель учреждения обязан представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.4. Работник учреждения не имеет права:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

во время исполнения им должностных обязанностей *вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.*

V. Конфликт интересов

5.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности учреждения, работник учреждения обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами учреждения и настоящим Кодексом;

уведомлять работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

5.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, обеспечивающему безопасность и внутренний контроль, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

5.3. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном законодательством порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

VI. Ответственность за нарушение требований Кодекса

6.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником учреждения должностных обязанностей и влечет одно из установленных Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарных взысканий.

6.2. Вопросы обеспечения соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются **комиссией, члены которой назначаются в каждом конкретном случае** приказом директора учреждения, с целью соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами учреждения.

6.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

6.4. Работник учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Если работник учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо, к юристу учреждения с целью урегулирования конфликта интересов.

Приложение к п. 4.3 (части третьей) к Положению «Кодекс этики и служебного поведения
работников ИПМ ДВО РАН»

В бухгалтерию ИПМ ДВО РАН

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " 20 __ г.

В соответствии с _____ извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка (ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка, характеристика подарка, его описание, количество предметов, стоимость в
рублях*

1.

2.

3.

Итого

Приложение: _____ на _____ листах

(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление _____ " __ " 20 __ г.

Подпись лица, принявшего уведомление _____ " __ " 20 __ г.

Регистрационный номер в журнале _____

Дата " __ " 20 __ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.