Приложение №1

к приказу

ФГБУ «Издательство «Наука»

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОДЕКС**

этики и служебного поведения работников
федерального государственного бюджетного учреждения «Издательство «Наука»

# I. Общие положения

* 1. Кодекс этики и служебного поведения ФГБУ «Издательство «Наука» (далее соответственно – Кодекс этики, Учреждение) разработан в соответствии
	со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-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. Задачами Кодекса этики являются:

- соблюдение норм деловой этики работниками Учреждения;

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

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

* 1. Гражданин, принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться
	с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.
	2. Кодекс этики в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Учреждением, а также для физических
	и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Учреждение перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Учреждения.
	3. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей мер ответственности
	в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

# II. Основные принципы и правила служебного поведения

* 1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и Учреждением, призваны:

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

- 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 Учреждения к участию
в деятельности политических партий и общественных объединений;

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

- соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, 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 (должностных) обязанностей;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами
и работниками Учреждения;

- 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;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

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

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления 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 Учреждения и ее работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

- воздерживаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости
в иностранной валюте (условных денежных единицах) 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, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

* 1. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).
	2. Работник обязан уведомлять работодателя о получении подарка в связи
	с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, по акту в Учреждение с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

# III. Этические правила поведения

* 1. 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, своего доброго имени.
	2. В служебном поведении работникам следует воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера
по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или 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, обсценной лексики или жаргонных слов.

* 1. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
	2. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами
	и коллегами.
	3. 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.
	4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей
	в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.
	5. 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.

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

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

- при звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник
в данный момент уделить время для разговора;

- при звонке в другие организации и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, должность и название Учреждения, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или другими организациями и физическими лицами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.

# IV. Профилактика коррупции и конфликт интересов

* 1. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции
	и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Работник обязан уведомить работодателя, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
	3. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан принимать меры
	по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов
	и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов определено частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ.
	4. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Понятие личной заинтересованности определено частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ.
	5. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий Перечень должностей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31, и гражданин, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном порядке, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н.
	6. Работник, заинтересованный в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, обязан руководствоваться положениями статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г.
	№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
	7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные и подконтрольные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения.
	8. 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 в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ.
	9. В целях эффективной реализации положений Кодекса этики
	в Учреждении 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 и в порядке, установленным локальными нормативными актами Учреждения.
	10. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений Кодекса этики, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
	11. 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.
	12. Учреждение обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившим о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений
	его прав и законных интересов.

# V. Заключительные положения

* 1. Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – влечет применение к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.