



Государственный научный центр Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Технологический институт сверхтвердых
и новых углеродных материалов»
Национального исследовательского центра
«Курчатовский институт»



НИЦ «Курчатовский институт» — ТИСНУМ

108840, г. Москва, г. Троицк, ул. Центральная, 7а; тел.: +7 (499) 272-23-13; факс: +7 (499) 400-62-60
e-mail: info@tisnum.ru; ОГРН 1025006036439; ИНН 5046054720; КПП 775101001

ПРИКАЗ

от « 25 » сентября 2024 г.

№ 105-о

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **приказываю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ (далее - Кодекс этики) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ (далее - Учреждение) обеспечить доведение настоящего приказа до сведения подчиненных работников Учреждения под подпись.
3. Начальнику отдела кадров Кропивянской Т.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом вновь принимаемых на работу работников.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Терентьев

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Выступая в качестве основы для формирования среди работников НИЦ «Курчатовский институт» - ТИСНУМ (далее - Учреждение) взаимоотношений, основанных на нормах общественной морали и нравственности, рдении за порученное дело, максимальном приложении сил для развития российской науки и усилении престижа Учреждения, Кодекс представляет собой совокупность принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, а также осуществляющий трудовую деятельность в Учреждении на дату вступления в силу настоящего Кодекса, обязан под подпись ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей деятельности.

1.4. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного соответствия и качества осуществления ими профессиональной деятельности.

2. Взаимоотношения Учреждения и работников

2.1. Отношения между Учреждением и работниками строятся на принципах доверия, учета взаимных интересов, стремления к долгосрочному сотрудничеству и четкому исполнению взаимных обязательств.

2.2. Учреждение обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, совершенствует методы управления, поощрений за эффективный труд, а также социальную поддержку работников, обеспечивая им благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала.

2.3. Молодым специалистам Учреждение предоставляет условия, способствующие их скорейшей адаптации в коллективе, реализации профессионального потенциала и эффективной работе.

2.4. Учреждение гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации.

При реализации кадровой политики, политики оплаты труда и социального обеспечения Учреждением применяются принципы недопустимости предоставления кому-либо из работников преференций по национальности, полу, возрасту, родственным отношениям и другим критериям, не связанным с эффективностью и сложностью труда работника.

3. Взаимоотношения с контрагентами

3.1. В отношениях с контрагентами Учреждение заинтересован в длительном деловом партнерстве и дорожит своей деловой репутацией и имиджем. В связи с этим работники Учреждения как его представители во взаимодействии с контрагентами обязаны последовательно и ответственно исполнять все возложенные на них обязанности.

4. Принципы служебного поведения работников

4.1. Работники Учреждения обязаны осознавать свою ответственность в связи с участием Российской Федерации в управлении Учреждением и стремиться быть образцом при осуществлении своих полномочий по обеспечению интересов государства.

4.2. Учреждение ценит в своих работниках профессионализм, самостоятельность инициативу, предприимчивость и решительность, умение нести ответственность за свои решения и тягу к постоянному развитию.

4.3. Приверженность работников принципам добропорядочности в отношениях с другими людьми, добросовестного отношения к труду, открытости, искренности, взаимопомощи и справедливости расценивается Учреждением как основа корпоративной культуры.

4.4. Особую ценность для Учреждения представляет умение членов коллектива работать в команде. При совместной реализации работниками поставленных Учреждением задач влияние на рабочий процесс сложившихся между отдельными работниками личных отношений (симпатий или антипатий), а также принятие кем-либо из работников в ходе рабочего взаимодействия решений, не соответствующих нормам этики, недопустимы.

4.5. Учреждение приветствует различные формы взаимодействия работников - совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработку новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

4.6. Работники Учреждения, занимающие руководящие должности, обязаны быть для подчиненных им работников образцами профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию морально-психологического климата, благоприятного для эффективной работы всего коллектива.

4.7. Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным учреждениям и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.8. Помимо правил, прямо предусмотренных действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Учреждения, работники обязаны соблюдать следующие принципы при взаимодействии с коллегами, представителями контрагентов, государственными органами, средствами массовой информации и любыми иными лицами:

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, а также других государств, учитывать культурные и иные особенности этнических, социальных и культурных групп и конфессий;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету Учреждения;
- исполнять, оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральными законами;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и субординацию;
- исключить из своего лексикона нецензурную лексику, а равно слова и выражения, прямо или косвенно уничижающие достоинство собеседника или лица, о котором идет речь, в его отсутствие;

- не допускать обсуждение вопросов, касающихся личной жизни иных лиц;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее недопущению и профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции.

5. Взаимодействие со средствами массовой информации

5.1. Учреждение при взаимодействии со средствами массовой информации (далее - СМИ) строит его на принципах допустимой открытости и дипломатии.

5.2. Непосредственное взаимодействие со СМИ Учреждение ведет через структурное подразделение и (или) работников, наделенных соответствующими полномочиями.

Выступать в СМИ, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только уполномоченные должностные лица Учреждения.

5.3. При взаимодействии со СМИ уполномоченные работники Учреждения руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения и иными документами, определяющими порядок согласования материалов для распространения в СМИ, порядок обращения с информацией и сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну, а также документами для служебного пользования.

5.4. Работник Учреждения не уполномочен самостоятельно решать вопрос о контактах со СМИ, давать какие-либо обещания о будущих контактах и/или об их формах без согласования с директором Учреждения.

5.5. В случае обращения представителей СМИ к работнику Учреждения с просьбой об интервью, комментарии, участии в телерепортаже или ином взаимодействии, работник Учреждения обязан переадресовать такое обращение директору Учреждения, проинформировав о поступившем обращении своего непосредственного руководителя.

5.6. При получении разрешения или прямом поручении со стороны директора Учреждения о контакте со СМИ или о направлении какого-либо материала в СМИ, работник Учреждения должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

5.7. Работники Учреждения несут ответственность за распространение заведомо ложной информации или информации об Учреждении, распространение которой не было согласовано с директором Учреждения.

6. Подарки

6.1. Подарком признается любая выгода в материальной или нематериальной форме, которую работник Учреждения получает от контрагентов Учреждения или лиц, связанных с контрагентами, безвозмездно в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.

6.2. Получение работником Учреждения подарка может повлиять на объективность его суждений в решении вопросов взаимодействия Учреждения с контрагентами или иными лицами либо может быть воспринято дарителем как готовность работника оказывать со своей стороны влияние на решения тех или иных вопросов в пользу дарителя или связанных с ним лиц.

6.3. Допускается получение работниками Учреждения в качестве подарков от иных лиц по праздничным дням или в связи с памяtnыми датами сувенирной, канцелярской или иной продукции, стоимость которой не превышает предусмотренную законодательством стоимость обычных подарков.

6.4. Получение денег в качестве подарка запрещено вне зависимости от суммы.

6.5. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями в Отдел кадров и/или к специально назначенному лицу, ответственному в Учреждении за профилактику и противодействие коррупции.

7. Противодействие коррупции

7.1. Работник обязан:

- противодействовать любым проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при замещении соответствующей должности представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомлять свое руководство, Отдел кадров Учреждения и/или специально назначенное лицо, ответственное в Учреждении за профилактику и противодействие коррупции, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. Отношения с организациями Учреждения

8.1. Приоритетными целями взаимодействия Учреждения с организациями, в отношении которых Учреждение осуществляет полномочия учредителя и/или участника (далее - организации Учреждения), являются обеспечение их надежного функционирования и развития, а также эффективное использование их потенциала и активов в общекорпоративных интересах.

8.2. Учреждение может осуществлять полномочия учредителя и и/или участника хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Учреждению (в том числе совместно с другими лицами), в порядке и объеме, которые устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отношения Учреждения с организациями Учреждения основываются на принципах обеспечения эффективности их управления, оптимизации финансовых потоков, эффективного использования денежных средств, соблюдения действующего законодательства, предотвращения действий и решений, которые могут повлечь утрату контроля над финансовыми средствами, а равно отчуждение научных, производственных и других результатов деятельности организаций Учреждения.

9. Ответственность за нарушение положений Кодекса

9.1. Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом Учреждения, исполнение положений которого входит в обязанность каждого работника Учреждения согласно действующему законодательству и положениям трудового договора, заключенного между работником и Учреждением.