Федеральное государственное бюджетное учреждение
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

15 декабря 2023 г. № 4206

Москва

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

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Кодекс этики) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) обеспечить доведение настоящего приказа до сведения подчиненных работников Центра под подпись.

3. Директору Департамента кадровой политики (Филимонова Н.Е.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом вновь принимаемых на работу работников.

4. Руководителям организаций, в отношении которых Центр осуществляет полномочия учредителя и собственника имущества (далее – организации Центра):

не позднее 31 января 2024 г. обеспечить разработку и введение в действие Кодекса этики организации Центра, приняв за основу настоящий приказ;

не позднее 16 февраля 2024 г. направить копии приказов о введении в действие Кодекса этики организации Центра в Департамент кадровой политики.

5. Возложить контроль исполнения настоящего приказа на заместителя директора по правовым и административным вопросам Песенко В.Н.

Директор М.А. Камболов

Приложение
к приказу НИЦ «Курчатовский институт»
от «15» 12 2023 г. № 4206

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников НИЦ «Курчатовский институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников НИЦ «Курчатовский институт» (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» (далее – Центр) взаимоотношений, основанных на нормах общественной морали и нравственности, радении за порученное дело, максимальном приложении сил для развития российской науки и усилении престижа Центра, Кодекс представляет собой совокупность принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Центра, независимо от занимаемой должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Центр, а также осуществляющий трудовую деятельность в Центре 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 Центра положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного соответствия и качества осуществления ими профессиональной деятельности.

2. Взаимоотношения Центра и работников

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

2.2. Центр 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 Центр предоставляет условия, способствующие их скорейшей адаптации в коллективе, реализации профессионального потенциала и эффективной работе.

2.4. Центр гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда и социального обеспечения Центром 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 Центр заинтересован в длительном деловом партнерстве и дорожит своей деловой репутацией и имиджем. В связи с этим работники Центра 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 Центра обязаны осознавать свою ответственность в связи с участием Российской Федерации в управлении Центром и стремиться быть образцом при осуществлении своих полномочий по обеспечению интересов государства.

4.2. Центр 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 Центром как основа корпоративной культуры.

4.4. Особую ценность для Центра представляет умение членов коллектива работать в команде. При совместной реализации работниками поставленных Центром 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. Центр 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 Центра, 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 Центра, 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 Центра;

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. Центр осуществляет постоянное взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ) и строит его на принципах допустимой открытости и дипломатии.

5.2. Непосредственное взаимодействие со СМИ Центр 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 Центра.

5.3. При взаимодействии со СМИ уполномоченные работники Центра руководствуются соответствующими Регламентом согласования материалов для распространения в СМИ (далее – Регламент), Положением о коммерческой тайне, Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения (ДСП), иными локальными актами Центра, действующим

законодательством Российской Федерации, в том числе документами, определяющими порядок обращения с информацией и сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну, а также документами для служебного пользования.

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

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

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

5.7. Работники Центра несут ответственность за распространение заведомо ложной информации или информации о Центре, распространение которой не было согласовано с Пресс-службой Центра.

6. Подарки

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

6.2. Получение работником Центра подарка может повлиять на объективность его суждений в решении вопросов взаимодействия Центра 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 Центра в качестве подарков от иных лиц по праздничным дням или в связи с памятными 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 Департамент кадровой политики и/или к специально назначенному лицу, ответственному в Центре за профилактику и противодействие коррупции, и/или в отдел по профилактике коррупционных и дисциплинарных нарушений Департамента кадровой политики.

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, Департамент кадровой политики и/или специально назначенное лицо, ответственное в Центре за профилактику и противодействие коррупции, отдел по профилактике коррупционных и дисциплинарных нарушений Департамента кадровой политики, 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 Центра

8.1. Приоритетными целями взаимодействия Центра с организациями, в отношении которых Центр от имени Российской Федерации осуществляет полномочия учредителя и собственника имущества (далее – организации Центра), являются обеспечение их надежного функционирования и развития, а также эффективное использование их потенциала и активов в общекорпоративных интересах.

8.2. Центр осуществляет от имени Российской Федерации полномочия учредителя и собственника имущества в отношении организаций Центра в порядке и объеме, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.3. Отношения Центра с организациями Центра 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 Центра.

9. Ответственность за нарушение положений Кодекса

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

9.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении и награждении. Нарушение положений Кодекса

является основанием для применения в отношении работника дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

9.3. Если работник не уверен, как необходимо поступить в той или иной ситуации, подпадающей под регламентацию настоящим Кодексом, он вправе обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Департамент кадровой политики, или к специально назначенному лицу, ответственному в Центре за профилактику и противодействие коррупции, или в отдел по профилактике коррупционных и дисциплинарных нарушений Департамента кадровой политики.