

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАНУ «ФНЦИРИП
им. М.П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)
от «08» ноября 2021 г. № 210-к

Кодекс этики и служебного поведения работников

Федерального государственного автономного научного учреждения
«Федеральный научный центр исследований и разработки
иммунобиологических препаратов им. М. П. Чумакова РАН»
(Институт полиомиелита)

(редакция № 2)

Москва
2021

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного автономного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Антикоррупционной политикой ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) и другими локальными нормативными актами ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Институт полиомиелита) (далее – Учреждение).

1.2. Кодекс является внутренним документом, устанавливающим этические нормы и правила служебного поведения, которыми должны в обязательном порядке руководствоваться все работники Учреждения (далее – Работники) независимо от занимаемых ими должностей для достойного выполнения своих должностных обязанностей.

1.3. Кодекс призван способствовать:

1.3.1. реализации уставных задач и стратегических целей Учреждения;

1.3.2. укреплению деловой репутации Учреждения;

1.3.3. созданию общих этических ценностей;

1.3.4. предупреждению рисков нарушения законодательных актов и внутренних нормативных актов Учреждения.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

1.5. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его трудовой деятельности и профессионального поведения.

1.6. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные принципы и правила служебной этики и служебного поведения работников Учреждения

2.1. Ответственность перед государством и обществом

2.1.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, а также в целях обеспечения эффективной работы Учреждения, обязаны:

2.1.1.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных актов Учреждения;

2.1.1.2. исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.1.1.3. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения или Учреждению;

2.1.1.4. осуществлять свои трудовые функции исключительно в пределах своих полномочий, установленных должностными инструкциями или иными локальными нормативными актами Учреждения;

2.1.1.5. соблюдать при исполнении трудовых функций установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами ограничения и запреты;

2.1.1.6. не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых функций, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.1.7. при исполнении трудовых функций не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным, социальным группам и организациям, сохранять независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.1.1.8. при взаимодействии соблюдать общепринятые нормы вежливости и делового общения;

2.1.1.9. выбирая одежду для работы, руководствоваться общепринятыми правилами делового дресс-кода, основанного на принципах сдержанности, ухоженности и чистоты.

2.2. Предупреждение и противодействие коррупции

2.2.1. В Учреждении действует Антикоррупционная политика Учреждения, которая устанавливает утвержденные Учреждением правила по предупреждению и противодействию коррупции. Противодействие коррупции в Учреждении реализуется в соответствии с Антикоррупционной политикой.

2.2.2. В Учреждении создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению. Любые правонарушения коррупционной направленности осуждаются, поскольку угрожают фундаментальным основам безопасности и эффективности.

2.2.3. Работники Учреждения в области предупреждения и противодействия коррупции не должны:

2.2.3.1. при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей участвовать прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частные компании и их представителей;

2.2.3.2. привлекать (использовать) контрагентов, посредников, агентов, совместные предприятия и/или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям законодательства о предупреждении и противодействия коррупции.

2.2.4. Работники Учреждения в области предупреждения и противодействия коррупции должны:

2.2.4.1. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

2.2.4.2. незамедлительно уведомлять уполномоченное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или иного незаконного или противоречащего требованиям к должностному поведению;

2.2.4.3. незамедлительно уведомлять уполномоченное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

2.2.4.4. оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию уполномоченное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

2.2.4.5. не добиваться получения прямо или косвенно и не принимать в связи с выполнением своих трудовых обязанностей вознаграждения от юридических и физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением случаев получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями и иных случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

2.2.5. Учреждение признает обмен подарками с деловыми партнерами как неотъемлемую часть деловой этики, если данные действия носят открытый характер, соответствуют общепринятым нормам делового этикета, требованиям законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, а также не создают риска деловой репутации для Учреждения и его работников.

2.2.6. Работники Учреждения обязаны руководствоваться специальными требованиями по получению, передаче подарков и проявлению гостеприимства в соответствии с законодательством и изданными в его исполнение локальными нормативными актами Учреждения, в частности:

2.2.6.1. уведомлять уполномоченное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями и иными случаями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает три тысячи рублей, материально-ответственному лицу отдела складской логистики в соответствии с действующим в Учреждении Положением о порядке сообщения работниками ФГАНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» (Института полиомиелита) о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, регистрации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

2.2.6.2. в случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, соблюдать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц.

2.3. Обеспечение сохранности и надлежащее использование активов

2.3.1. В соответствии с настоящим Кодексом работники обязаны обеспечивать сохранность активов Учреждения и стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, материально-техническими и другими ресурсами, к поиску решений, повышающих производительность труда и снижающих затраты Учреждения.

2.3.2. Активы Учреждения включают в себя не только физические активы, такие как: товарные запасы, деньги, оборудование, транспортные средства, мебель, но также и нематериальные активы, такие как: информация или права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, принадлежащие Учреждению идеи и концепции.

2.3.3. Присвоение, кража и другие незаконные действия в отношении активов Учреждения могут привести к увольнению работника, а также привлечению к административной и (или) уголовной ответственности.

2.3.4. Информация, хранящаяся на электронных устройствах Учреждения или бумажных носителях, считается собственностью Учреждения. Учреждение оставляет за собой право доступа, раскрытия и использования этой информации. В случае если информация, являющаяся собственностью Учреждения, хранится на личном оборудовании работника (телефоне, персональном компьютере, USB-устройстве и т.п.), работник обязан по требованию вернуть такую информацию Учреждению, либо предоставить Учреждению доступ к такой информации, либо уничтожить информацию.

2.3.5. В Учреждении могут применяться специализированные технические средства защиты информации и контроля деятельности работников, а также организационные меры, направленные на предотвращение несанкционированного распространения информации ограниченного доступа.

2.3.6. Работники Учреждения в области защиты информации от неправомерного доступа, копирования, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации должны:

2.3.6.1. не разглашать, не передавать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения к конфиденциальной информации или к сведениям, составляющим государственную тайну, ставшие известными работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей как во время работы в Учреждении (в том числе, в нерабочее время), так и после прекращения трудового договора;

2.3.6.2. соблюдать требования нормативно - правовых актов, регламентирующих порядок обращения с конфиденциальной информацией или со сведениями составляющими государственную тайну;

2.3.6.3. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его деятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения ее сохранности;

2.3.6.4. не использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности.

2.3.7. Любое раскрытие конфиденциальной информации должно осуществляться только в интересах Учреждения при соблюдении правил по обеспечению информационной безопасности Учреждения. Работники при раскрытии такой информации должны принять особые меры и обеспечить подписание с третьим лицом соглашения о конфиденциальности для предотвращения ненадлежащего использования таким лицом этой информации.

2.3.8. Подробные требования и правила по обеспечению информационной безопасности Учреждения содержатся в соответствующих законодательных или иных локальных нормативных актах Учреждения.

2.4. Недопущение конфликта интересов

2.4.1. Работники Учреждения должны принимать предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов, в частности:

2.4.1.1. избегать ситуаций, которые ведут к конфликтам интересов или имеют признаки подобных конфликтов;

2.4.1.2. незамедлительно уведомлять в письменной форме уведомлять уполномоченное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.4.1.3. исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих трудовых обязанностей;

2.4.1.4. не прибегать прямо или косвенно к какому-либо личному займу или услуге от какого-либо физического или юридического лица, имеющего деловые отношения с Учреждением или стремящегося к таким отношениям, за

исключением организаций, предлагающих подобные займы или услуги в рамках осуществления своей обычной хозяйственной деятельности;

2.4.1.5. вести дела с поставщиками, клиентами, подрядчиками и другими лицами, имеющими деловые отношения с Учреждением, основываясь исключительно на интересах Учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения работников;

2.4.1.6. в случаях, предусмотренных законом, предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.5. Взаимодействие со средствами массовой информации

2.5.1. Работники Учреждения для исключения ситуаций, которые могут нанести ущерб авторитету и репутации Учреждения при взаимодействии со средствами массовой информации (далее – СМИ) обязуются:

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в трудовые функции работника;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- не использовать какие-либо несогласованные с руководителем Учреждения заявления или высказывания, которые могут быть восприняты как официальная позиция Учреждения;
- не передавать в СМИ без согласования с руководителем Учреждения информацию и документы о деятельности Учреждения;
- в случае выступления на публичном мероприятии с участием федеральных, региональных СМИ в качестве представителя Учреждения, согласовывать данное выступление с руководителем Учреждения.

2.6. Охрана труда и промышленная безопасность

2.6.1. Работники Учреждения в области охраны труда, окружающей среды, противопожарной и промышленной безопасности должны:

- знать и соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения в области охраны труда, техники безопасности, противопожарной и промышленной безопасности, производственной гигиены и санитарии.
- приступать (допускать иных работников) к выполнению работы только при условиях наличия соответствующей данной работе квалификации, прохождения обучения и отсутствия медицинских противопоказаний;
- использовать средства индивидуальной защиты, когда такие средства необходимы для выполнения производственных задач;
- незамедлительно сообщать о возможных и имеющих место нарушениях в сфере охраны труда, окружающей среды, противопожарной и

промышленной безопасности в Отдел охраны труда, промышленной безопасности и экологии.

3. Принципы и правила служебной этики и служебного поведения работников Учреждения, наделенный функциями по руководству направлениями и структурными подразделениями Учреждения

3.1. Работник Учреждения, наделенный функциями по руководству направлениями и структурными подразделениями Учреждения по отношению к другим работникам помимо требований, установленных разделом 2 настоящего Положения обязан:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;
- содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
- осуществлять подбор и назначение работников с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, обеспечивая беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;
- при определении объема и характера поручаемой подчиненным 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;
- оказывать поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;
- не допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом;
- пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

3.2. Работник Учреждения, занимающий должность, включенную в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.07.2019 г. № 533, помимо требований, установленных в пункте 3.1. настоящего Положения обязан:

- 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;

– передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

– не принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

– не входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

– не заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за нарушение

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Руководитель Учреждения оставляет за собой право принимать решения о применении мер юридической ответственности в отношении работников, нарушивших положения Кодекса и/или законодательства, в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренних документов Учреждения. К работнику, допустившему нарушение предусмотренных Кодексом принципов и правил поведения и совершившему в связи с этим дисциплинарный проступок, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).

4.3. Работники Учреждения, наделенные функциями по руководству направлениями и структурными подразделениями Учреждения по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

4.4. Ответственность работников Учреждения, наделенных функциями по руководству направлениями и структурными подразделениями Учреждения не освобождает от ответственности подчиненных работников, нарушивших принципы этики и правила служебного поведения.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу подлежат утверждению генеральным директором учреждения в соответствии с пунктом 5.2.3. Антикоррупционной политики и являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящий Кодекс подлежит пересмотру в следующих случаях:

- при изменении требований законодательства;
- при выявлении недостаточной эффективности мер, предусмотренных настоящим Кодексом.

Настоящий Кодекс разработан членами рабочей группы, сформированной в соответствии с Приказом от 28.09.2021 г. № 178-к «О создании рабочей группы для актуализации и разработки внутренних локальных нормативных актов по предупреждению коррупции».