

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА  
ПРОБЛЕМ ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ И МЕДИЦИНСКОЙ ХИМИИ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ФИЦ ПХФ и МХ РАН)**

**1. Общие положения**

**1.1. Правовые основы разработки Кодекса**

Кодекс этики и служебного поведения работников ФИЦ ПХФ и МХ РАН (далее – Кодекс) разработан на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.09.2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 г., Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями, внесенными указом Изменения, внесенные Указом Президента РФ от 25.08.2021 № 493), Приказа Минобрнауки России от 20.11.2018 г. № 1010 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1.2. Предмет и сфера действия Кодекса**

1.2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ФИЦ ПХФ и МХ РАН (далее также – Работодатель) независимо от занимаемой ими должности.

1.2.2. При поступлении на работу работники ФИЦ ПХФ и МХ РАН обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.2.3. Каждый работник ФИЦ ПХФ и МХ РАН должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников ФИЦ ПХФ и МХ РАН поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**1.3. Цель Кодекса**

1.3.1. Целью Кодекса является установление общих этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ФИЦ ПХФ и МХ РАН и обеспечения единых норм поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ФИЦ ПХФ и МХ РАН своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к своей непосредственной деятельности, а также выступает как институт общественного

сознания и нравственности работников, самоконтроля.

Знание и соблюдение работниками ФИЦ ПХФ и МХ РАН положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

2.1.1. Работники, сознавая ответственность перед Работодателем, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ФИЦ ПХФ и МХ РАН;

- исходить из того, что при выполнении трудовых функций работником признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе, вовлечённых в производственные процессы, в которых участвует работник, являются для него обязательным;

- не превышать полномочий, установленных должностной инструкцией и локальными актами Работодателя;

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

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять представителя Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением своей трудовой функции;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, избегать ненормативной лексики и жестикологии;

- 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;

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

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Работодателя, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные у Работодателя правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ФИЦ ПХФ и МХ РАН, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, когда это необходимо для решения производственной задачи либо предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения ресурсами Работодателя, находящимися в сфере его ответственности.

2.1.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.1.3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.1.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Работники при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.1.6. Работники, включенные в Перечень должностей, замещение которых влечет размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах (при наличии) данных организаций, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 32, обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Работник обязан уведомлять представителя Работодателя, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2.1.8. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Работодателя и передаются работником по акту в ФИЦ ПХФ и МХ РАН, за исключением случаев, установленных законодательством.

2.1.9. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Институте норм и требований, принятых в соответствии с законодательством.

2.1.10. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им

должностных обязанностей.

В ФИЦ ПХФ и МХ РАН каждый руководитель, то есть работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ФИЦ ПХФ и МХ РАН благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Руководитель призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения подчинённых к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Руководитель должен принимать меры к тому, чтобы его подчинённые не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Руководитель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **3. Этические правила служебного поведения**

#### **3.1. Служебное поведение**

3.1.1. В служебном поведении работнику ФИЦ ПХФ и МХ РАН 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.

**3.1.2. В общении с гражданами и коллегами работники ФИЦ ПХФ и МХ РАН должны 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами или коллегами.

3.1.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

#### **3.2. Внешний вид работника**

3.2.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к ФИЦ ПХФ и МХ РАН, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.2.2. Работники выполняют свои трудовые функции с соблюдением правил охраны труда.

#### **4. Ответственность за нарушение Кодекса**

4.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании соответствующей Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством.

**Памятка работнику ФИЦ ПХФ и МХ РАН:  
как поступить в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)**

Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименования товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, формы коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.). Следует вести себя крайне осторожно, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться как готовность дать взятку или совершить коммерческий подкуп.

**Вам необходимо:**

1. Уведомлять представителя Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Прийти в дежурную часть правоохранительного органа или в орган Прокуратуры. Написать заявление о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

- какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа);

- за какие конкретно действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

- какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

**Это важно знать!**

Устные сообщения и письменные заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления КРУГЛОСУТОЧНО.

По фактам коррупционных правонарушений и с жалобами на действия должностных лиц ФИЦ ПХФ и МХ РАН Вы можете обращаться к ответственному лицу – заместителю директора по безопасности и режиму ФИЦ ПХФ и МХ РАН: Плескачевскому Дмитрию Анатольевичу, тел: + 7 49652 25503

**ПРАВИЛА**  
**публичных выступлений и предоставления служебной информации**  
**работниками ФИЦ ПХФ и МХ РАН**

**1. Общие положения**

1.1. Правила публичных выступлений и предоставления служебной информации (далее – Правила) уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников ФИЦ ПХФ и МХ РАН при публичных выступлениях и предоставлении служебной информации.

1.2. Работники ФИЦ ПХФ и МХ РАН (далее – Работники) в своей служебной деятельности должны соблюдать установленные законом ограничения, не нарушать запреты, а также выполнять требования, установленные настоящими Правилами.

**2. Права и обязанности Работников при публичных выступлениях**

2.1. Публичные выступления должны быть направлены на укрепление авторитета ФИЦ ПХФ и МХ РАН в Российской Федерации и за рубежом.

2.2. Работники не должны использовать публичные выступления с целью получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц.

2.3. При публичных выступлениях Работники должны:

- в полной мере выполнять возложенные на них обязанности;
- использовать только достоверные и проверенные факты;
- не допускать предубеждения и дискриминацию по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, этнической, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов, учитывать культурные и языковые особенности различных этнических и социальных групп, способствовать межэтническому согласию.

2.4. Работники при публичных выступлениях не должны допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету ФИЦ ПХФ и МХ РАН.

**3. Права и обязанности Работников при предоставлении служебной информации**

3.1. К служебной информации относится информация, отраженная и задокументированная любыми средствами и на любых носителях информации, полученная или созданная в процессе выполнения работ в ФИЦ ПХФ и МХ РАН, или которая находится во владении, обладающая действительной или потенциальной ценностью в силу ее неизвестности лицам, не имеющим права доступа к ней, и не являющаяся сведениями, составляющими государственную тайну, к которой нет свободного доступа на основании требований федеральных законов.

3.2. Служебная информация, ограничение распространения которой диктуется служебной необходимостью, в отношении которой в ФИЦ ПХФ и МХ РАН принимают правовые, организационные, технические и иные меры защиты, является конфиденциальной. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования». Порядок обращения с конфиденциальной информацией устанавливается соответствующим действующему законодательству внутренним нормативным актом ФИЦ ПХФ и МХ РАН.

3.3. Деятельность ФИЦ ПХФ и МХ РАН должна освещаться в средствах массовой информации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.4. Работники не вправе предоставлять служебную информацию в средства массовой информации без разрешения одного из следующих лиц:

- директора ФИЦ ПХФ и МХ РАН;
- научного руководителя ФИЦ ПХФ и МХ РАН;
- директора обособленного структурного подразделения ФИЦ ПХФ и МХ РАН;
- заместителя директора ФИЦ ПХФ и МХ РАН.

3.5. Работники не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, не должны использовать такого рода информацию в целях получения личной выгоды.

3.6. Работники обязаны соблюдать установленные законодательством требования по защите персональных данных.

3.7. Информация, предоставляемая Работниками в процессе исполнения ими служебных обязанностей, должна соответствовать требованиям достаточности и достоверности.

#### **4. Ответственность**

4.1. Если в публичных выступлениях или заявлениях Работников содержатся высказывания, унижающие честь и достоинство граждан, умаляющих деловую репутацию ФИЦ ПХФ и МХ РАН, Работники обязаны публично признать некорректность или недостоверность таких высказываний и принести извинения гражданину, чьи честь и достоинство были затронуты, или опровергнуть недостоверную информацию о ФИЦ ПХФ и МХ РАН, если иные последствия не предусматривает законодательство Российской Федерации.

4.2. При нарушении запретов и ограничений предоставления служебной информации виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.