

Приложение № 1 к приказу
ФГБУ «НИЦ «Институт им. Н.Е.
Жуковского»
от « 20 » сентября 2020 года № 72

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

1. Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского» (далее - «Кодекс»), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала (далее - «Работники») ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского» (далее - «Центр»), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между Работниками Центра, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями.

Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Центром, способствует всестороннему его развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, федеральных законов от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 4 ноября 2014 г. № 326-ФЗ «О Национальном исследовательском центре «Институт имени Н.Е. Жуковского», иных федеральных законов и подзаконных актов, локальных актов Центра, а также мирового опыта и российской практики.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Центра, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов:

формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Центре;

соблюдение норм деловой этики Работниками Центра;

повышение и развитие единой корпоративной культуры в Центре.

Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений в Центре в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Центре создается **Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**, а также назначается подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, 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 настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско- правовым договорам, заключенным с Центром, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Центр перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Центра.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Центра в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем

Кодексе, способствует минимизации коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Цели и ценности

Цели Центра определены федеральным законом от 04.11.2014 г. №326-ФЗ «О Национальном исследовательском центре «Институт имени Н.Е. Жуковского», Уставом ФГБУ «Национальный исследовательский центр «Институт имени Н.Е. Жуковского», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2015 г. №746.

Приоритетными ценностями Центра являются:

1. Законность. Работники Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Центра.

2. Эффективность. Центр на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельность деятельности, и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

3. Социальная ответственность. Центр осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей.

4. Кадровый потенциал. Центр создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня

образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

5. Надежность. Выстраивая деловые отношения. Центр стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

6. Нравственность. Центр осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

Работники Центра руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1. Добросовестность. Работники Центра не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Центра и/или государства.

2. Профессионализм. Должностные инструкции (профессиональные стандарты), принятые в Центре, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту Работников.

3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Центра. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Центру, его Работникам и/или государству.

4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Центра строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

5. Конфиденциальность. Работники Центра должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством

Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Центру, его Работникам и/или государству.

6. Эффективность и сплоченность. Работники Центра действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

7. Уважение. В Центре строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями органов исполнительной власти. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. Ответственность. Работник Центра несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других Работников.

4. Защита информации

Центр обеспечивают защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо (подразделение), ответственное

за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Центра и/или государства.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Центра и государства.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Центра в отношении нарушителей требований Кодекса применения, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

Работники Центра обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Центра, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу (в подразделение), ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Кодексу).

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в порядке, **предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.**

Работники Центра осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Центра и государства.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Центра и государства.

Работники Центра не оказывают влияние на решение единоличного исполнительного органа Центра с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

6. Подарки и иная выгода

Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Центра, представителями органов исполнительной власти и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- 1) подарки не должны являться предметами роскоши;
- 2) подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
- 3) поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий.

Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги)

должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей (приложение № 3 к настоящему Кодексу).

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг). Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работников

Центр в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Руководящие работники Центра обеспечивают внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Центр вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

Все категории Работников Центра обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год Работники Центра должны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

В Центре запрещается принимать прямое или косвенное участие Работников

в коррупционных действиях лично или через третьих лиц. в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники Центра обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта (приложение № 4 к настоящему Кодексу).

Работникам Центра следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц. может рассматриваться Центром как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта

интересов в Центре рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Центру и государству по вине Работника, Центр вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Центр не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Центра должны выступать личным примером этического поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре.

Основы и принципы деятельности Центра по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Центра.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса Центр обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя:

- телефон - 8-499-759-00 75, доб. 20-75;
- электронная почта - korrupcii-net@nrczh.ru;
- почтовый адрес для почтовых отправок с пометкой «Противодействие

коррупции» 125319, г. Москва, ул. Викторенко, д.7, ФГБУ «НИЦ «Институт имени

Н.Е. Жуковского».

8. Заключительные положения

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Центре утверждаются приказом генерального директора Центра.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Центр размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Работником Центра в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект приказа о вносимых изменениях в Кодекс генеральному директору Центра.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ
Кодекса этики и служебного поведения работников**

Я _____ (Ф.И.О. полностью) ознакомлен (-а) с Кодексом Центра, в полном объеме и понял (-а) принципы и ценности Центра, в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;
- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Центре, и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Центра.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних документов Центра.

« ____ » _____ 2022 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №2

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление о возникновении у работника при исполнении
должностных
обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« »

2022 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №3

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

(ФИО. занимаемая должность, контактный телефон)

Уведомление о получении подарка работником

Извещаю о получении « ____ » 20 _ г. подарка (-ов) на

От _____
(наименование официального мероприятия)

(данные физического (юридического) лица, вручившего подарок(и))

(наименование и характеристика подарка (-ов), количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

« » 2022 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение №4

(наименование подразделения Организации)

(ФИО руководителя подразделения)

ОТ _____
(ФИО. занимаемая должность)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) Работника принять предложения о совершении правонарушения)

« »

2022 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)