

Кодекс
этики и служебного поведения сотрудников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт Соединенных Штатов Америки и Канады
Российской академии наук (ИСКРАН)

Принято общим собранием трудового коллектива ИСКРАН

Утверждено
Директором ИСКРАН
Академиком РАН

Протокол №02 от 24.12.14г

С.М. Роговым
Приказ №188-к от 24.12.14г.

Статья 1. Общие положения.

1.1. Данный кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт Соединенных Штатов Америки и Канады Российской академии наук (далее ИСКРАН) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры ИСКРАН.

1.3. ИСКРАН обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в ИСКРАН (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут быть внесены по инициативе как отдельных сотрудников, так и Ученого совета ИСКРАН.

1.6. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками научного (научно-образовательного) процесса, а также сотрудниками ИСКРАН и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности научных сотрудников;
- создают культуру научного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ИСКРАН поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Статья 2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников

- 2.1. Источники и принципы этики, нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека.
- 2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
- 2.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
- 2.4. Сотрудник ИСКРАН обязан добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, в целях обеспечения эффективной работы ИСКРАН.
- 2.5. Сотрудник ИСКРАН обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда.
- 2.6. Сотрудник ИСКРАН обязан бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников.
- 2.7. Сотрудник ИСКРАН обязан незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 2.8. Сотрудник ИСКРАН призван осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ИСКРАН.
- 2.9. Сотрудник ИСКРАН призван исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им своих должностных обязанностей.
- 2.10. Сотрудник ИСКРАН призван соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на его профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.
- 2.11. Сотрудник ИСКРАН должен соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.
- 2.12. Сотрудник ИСКРАН должен проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
- 2.13. Сотрудник ИСКРАН призван воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов; избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ИСКРАН; уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- 2.14. Сотрудник ИСКРАН обязан соблюдать установленные в ИСКРАН правила публичных выступлений, публикаций статей и трудов, предоставления служебной информации.
- 2.15. Сотрудник ИСКРАН призван не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.
- 2.16. Сотрудник ИСКРАН должен постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
- 2.17. Сотрудник ИСКРАН обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.18. Сотрудник ИСКРАН призван уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ИСКРАН, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- 2.19. В случае, когда сотрудник ИСКРАН является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он обязан сообщить об этом лицам, участвующим в обсуждении, и взять самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- 2.20. Сотрудник ИСКРАН не может представлять ИСКРАН в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он обязан сообщить директору ИСКРАН и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 3. Соблюдение законности.

- 3.1. Сотрудник ИСКРАН обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Министерства образования и науки РФ, ФАНО и РАН.
- 3.2. Сотрудник ИСКРАН в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 3.3. Сотрудник ИСКРАН обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников.

- 4.1. Сотрудник ИСКРАН обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.2. Сотрудник ИСКРАН должен проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.3. Сотруднику ИСКРАН запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических лиц.

Статья 5. Обращение со служебной информацией.

5.1. Сотрудник ИСКРАН может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник ИСКРАН обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник ИСКРАН имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. Сотрудник ИСКРАН не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам.

6.1. Сотрудник ИСКРАН, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудник ИСКРАН, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Сотрудник ИСКРАН, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Сотрудник ИСКРАН, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Директор ИСКРАН обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и г. Москвы.

Статья 7. Служебное общение.

7.1. В общении с сотрудниками ИСКРАН необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

7.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника ИСКРАН недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники ИСКРАН должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.

7.4. Взаимоотношения между сотрудниками ИСКРАН основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

7.5. В ИСКРАН соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и заместители директора.

7.1. Администрация ИСКРАН терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы научных сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

7.2. Администрация ИСКРАН не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

7.3. Администрация ИСКРАН не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.4. Оценки и решения директора ИСКРАН должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

7.5. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ИСКРАН. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда. Важные для научного сообщества решения принимаются в ИСКРАН на основе принципов открытости и общего участия.

7.6. Сотрудники ИСКРАН уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.7. Внешний вид сотрудника ИСКРАН при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ИСКРАН, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

7.8. Сотрудники ИСКРАН должны соблюдать этические нормы поведения во время проведения служебных совещаний, бесед или иных видов общения с гражданами (в частности недопустимо принятие пищи и курение в это время).