



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ОУИПИиР

В.И. Сподина В.И. Сподина

«19» февраля 2024 года

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры «Обско-угорский институт
прикладных исследований и разработок»

г. Ханты-Мансийск
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок» (далее – Институт, Учреждение), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Института, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в Институт производится в соответствии со ст.68 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также соблюдение данного документа в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Института для добросовестного исполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирования нетерпимого отношения к коррупции, а также содействие укреплению авторитета института.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к коллегам.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Института своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Института несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **деловой партнер** – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) зависимость работника Учреждения влияет или может влиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения;

- **клиент организации** - юридическое или физическое лицо, которому учреждение оказывает услуги, производит работы в процессе осуществления деятельности;

- **личная заинтересованность работника (представителя организации)**-заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

-**работники учреждения** – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

- **служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентам учреждения, деловым партнерам;

3. Основные принципы профессиональной этики работников Института

3.1. Деятельность учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. **законность**: Учреждение и его работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящим Кодексом;

3.1.2. **приоритет прав и законных интересов Учреждения**, клиентов Учреждения, деловых партнеров учреждения: работники Института исходят из того, что права и законные интересы учреждения клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Института;

3.1.3. **профессионализм**: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Института, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.1.4. **независимость:** работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения;

3.1.5. **добросовестность и ответственность:** работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, клиентам учреждения, деловым партнерам Института.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.6. **информационная открытость:** Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. **объективность и справедливое отношение:** Учреждение обеспечивает справедливое отношение (равное) ко всем клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников Института

4.1. Работники Института обязаны:

4.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

4.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Института;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.1.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.10. соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки;

4.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию действий друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

4.1.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17. внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

4.2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

4.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.3.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения (Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок»).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник Института вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Зам директора по
административно-хозяйственной работе

М.В. Воробьева