

ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
«Научно-производственное хозяйство «Калинина»- филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»
(НПХ «Калинина»)

П Р И К А З

5 июня 2025 г.

№ 108

пос. Октябрьский

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
«Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального
государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр
зерна имени П.П. Лукьяненко»

В целях установления общих принципов и правил служебного поведения работников «Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников «Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ НПХ «Калинина» от 17.05.2021 № 54 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко».
3. Отделу кадров довести настоящий приказ до сведения работников хозяйства, при приеме на работу в НПХ «Калинина» знакомить работников с Кодексом.
4. Ответственному за размещение сведений на официальном сайте НПХ «Калинина» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте хозяйства.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий

Кодекс этики и служебного поведения работников «Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников «Научно-производственного хозяйства «Калинина» (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на обще признанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Научно-производственного хозяйства «Калинина» независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в НПХ «Калинина», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе производственной деятельности.

1.5. Каждый работник НПХ «Калинина» обязан соблюдать в процессе профессиональной деятельности положения Кодекса.

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

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Филиала в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения

2.1. В соответствии со статьей 21 «Основные права и обязанности работника» Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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 работников;
- 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения, в связи с их нахождением в трудовых отношениях с работодателем в лице директора НПХ «Калинина».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Филиала;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности НПХ «Калинина»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Филиала, а также полномочий осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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 своих должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету НПХ «Калинина»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе НПХ «Калинина», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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 или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением 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);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в НПХ «Калинина» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. 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.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, расы, возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. 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.

3.4. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.5. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.6. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;
- при звонке в подразделения Филиала работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Филиала, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;
- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;
- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;
- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.7. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Научно-производственному хозяйству «Калинина», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Филиала соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

4. Заключительные положения

4.1. Если у работника НПХ «Калинина» возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностному лицу Филиала по профилактике и противодействию коррупции.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными — работниками Филиала трудовых обязанностей.

4.3. Руководители всех уровней Филиала не должны допускать преследование работников Филиала за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Филиала, независимо от его должности.

4.4. На работника Филиала не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса.

4.5. Соблюдение положений настоящего Кодекса предлагается учитывать при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5. Ответственность работника Филиала за нарушение Кодекса

5.1. Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарным санкциям вплоть до увольнения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий