

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

**П Р И К А З**

Симферополь

29.11.2024

№ 1399

Об утверждении Кодекса этики  
и служебного поведения работников  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

В целях реализации норм Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение) и ввести в действие с 01.01.2025.
2. Центру информационных технологий (Лагунов С.И.) опубликовать настоящий приказ в разделе «Противодействие коррупции» (подраздел «Локальные нормативные акты») на официальном сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
3. Приказ от 29.06.2020 № 489 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» считать утратившим силу с 01.01.2025.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

В.О. Курьянов



**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее соответственно – Кодекс этики, Университет) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила служебного поведения работников.

1.2. Задачами Кодекса этики являются:

1.2.1. Соблюдение норм деловой этики работниками Университета;

1.2.2. Профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

1.2.3. Повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Университете.

1.3. Гражданин, принимаемый на работу в Университет, обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

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

1.5. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Университета в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и Университетом, призваны:

2.1.1. Исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Университета;

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

2.1.3. Не допускать случаев принуждения работников Университета к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

2.1.4. Не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

2.1.5. Соблюдать конфиденциальность информации о работниках Университета, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

2.1.6. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;

2.1.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками Университета;

2.1.8. 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;

2.1.9. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Университета;

2.1.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации Университета;

2.1.11. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

2.1.13. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.1.14. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Университета и ее работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

2.1.15. Воздерживаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

2.1.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

2.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.3. Работник обязан уведомлять работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, по акту в Университет с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

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

3.1. В служебном поведении работникам 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 работникам следует воздерживаться от:

3.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. Обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

3.2.5. Публичного использования непристойных слов, обсценной лексики или жаргонных слов.

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

3.4. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя и (или) коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работником, к которому она обращена.

3.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Университету, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

3.7.1. Должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

3.7.2. Призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3.7.3. Способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.8. В процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

3.8.1. На входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

3.8.2. При звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

3.8.3. При звонке в другие организации и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, должность и название Университета, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

3.8.4. Если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или другими организациями и физическими лицами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.