



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



« 29 » ноября 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Кодекс этики и служебного поведения работников университета

П 01.006 – 2024

(Издание 2)

Введено в действие Приказом от « 29 » ноября 20 24 г. № 1713

Дата введения « 29 » ноября 20 24 г.

Срок действия до « 29 » ноября 20 29 г.

Введено: взамен П 15.006–2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета» (издание 1)

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Обозначения и сокращения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Основные принципы и правила служебного поведения работников университета	4
4.3 Этические правила поведения	6
4.4 Профилактика коррупции и конфликт интересов	7
4.5 Обязанности работников университета по соблюдению публикационной этики	9
Лист согласования	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	13

1 Область применения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников университета (далее – кодекс) устанавливает основные этические принципы и правила служебного поведения работников университета, их этические профессиональные права, а также принципы общения работников университета с обучающимися, между работниками, с руководством университета.

1.2 Настоящий кодекс основан на общепринятых принципах и нормах нравственности и регулирует систему межличностных отношений в университете.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 № 31 (в ред. от 01.06.2022) «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень должностей);

- уставом университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- должностными инструкциями и соглашениями с работниками университета (ст. 8 ТК РФ).

- иными локальными нормативными актами университета.

3 Обозначения и сокращения

3.1 Обозначения и сокращения

Автор – автор открытой публикации из числа работников университета

Кодекс – кодекс этики и служебного поведения работников университета.

Работники – лица, выполняющие организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники, учебно-вспомогательный персонал, лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по обучению на основании гражданско-правовых договоров.

Комиссия – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Задачи кодекса:

- соблюдение норм деловой этики работниками университета;
- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в ЮЗГУ;
- выработка у работников стремления соблюдать этические нормы поведения;
- применение кодекса в качестве средства общественно-профессионального контроля за соблюдением принципов профессиональной этики работников университета.

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

4.1.3 Несоблюдение требований кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени ЮЗГУ в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2 Основные принципы и правила служебного поведения работников университета

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

- исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы университета;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей;

- не допускать случаев принуждения работников ЮЗГУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepoтизма;
- соблюдать конфиденциальность информации о работниках университета, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками университета;
- 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;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ЮЗГУ;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации ЮЗГУ;
- 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;
- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности университета и его работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;
- 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;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности;

4.2.2 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);

4.2.3 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 положением П 01.124 -2024 «О порядке действий работников университета в случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (издание 4).

4.3 Этические правила поведения

4.3.1 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.

4.3.2 В служебном поведении работникам следует воздерживаться от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, 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;

– обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

– публичное использования непристойных слов обценной лексики и жаргонных слов.

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

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

4.3.5 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.

4.3.6 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.

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

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;
- быть призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;
- 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;
- 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;
- 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.

4.4 Профилактика коррупции и конфликт интересов

4.4.1 Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с положением П 01.023.

4.4.2 Работник обязан уведомить работодателя, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.4.3 Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий Перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Понятие конфликта

интересов определено частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»(с изменениями и дополнениями).

4.4.3.1 Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий Перечень и гражданин, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном порядке.

4.4.3.2 Работник, замещающий должность профессорско-преподавательского состава, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов педагогического работника определено пунктом 33 части 1 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

4.4.3.3 Работник, заинтересованный в совершении университетом тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, обязан руководствоваться положениями статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).

4.4.3.4 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»(с изменениями и дополнениями).

4.4.3.5 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные и подконтрольные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения.

4.4.3.6 В целях эффективной реализации положений кодекса в университете создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а также назначено должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальными нормативными актами ЮЗГУ.

4.4.3.7 В случае возникновения ситуаций, не регламентированных 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 Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.4.3.8 Полученная комиссией и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от

несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

4.4.3.9 Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также члены комиссии принимают меры по обеспечению конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

4.5 Обязанности работников университета по соблюдению публикационной этики

4.5.1 Автор открытой публикации из числа работников университета (далее – автор) предоставляет на рассмотрение оригинальные и ранее нигде неопубликованные материалы, а также не отправляет одновременно на рассмотрение статью более чем в один журнал.

4.5.2 Автор гарантирует, что предоставленная статья содержит все предусмотренные действующим законодательством об авторском праве ссылки на цитируемых авторов и издания, что автором получены все необходимые разрешения на используемые в статье результаты, факты и иные заимствованные материалы, правообладателем которых автор не является.

4.5.3 Автор гарантирует, что статья не содержит материалы, не подлежащие опубликованию в открытой печати в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации и ее опубликование и распространение не приведет к разглашению конфиденциальной информации.

4.5.4 Автор корректно цитирует свои предыдущие работы и избегает самоплагиата в статье и искусственного увеличения публикаций.

4.5.5 Автор уведомляет редакцию о потенциальном конфликте интересов.

4.5.6 Автор указывает все источники финансирования исследований, включая прямую и косвенную финансовую поддержку.

4.5.7 Все авторы должны дать согласие на внесение в список авторов (включаются только лица, внесшие значительный вклад в исследование) и одобрить направленную на публикацию версию работы.

4.5.8 Ответственный автор выступает контактным лицом между издателем и другими авторами. Он уведомляет своих соавторов обо всех изменениях и предложениях со стороны редакции, не принимает решения единолично, без письменного согласия всех соавторов.

4.5.9 Автор в процессе подготовки статьи к опубликованию вносит в текст исправления, указанные рецензентом, ведет с ним переписку через редакцию, отвечает на комментарии и замечания.

4.5.10 При принятии редакционной коллегией решения о публикации рукописи автор сохраняет за собой право на ее текст без каких-либо ограничений, а также соглашается с передачей права на ее издание и распространение (в электронной и бумажной версиях), в том числе на размещение полнотекстовой версии в Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU и на сайте журнала в свободном доступе.

Лист согласования

Основание для разработки: Указание Минобрнауки России (Письмо № МН-6/2130 от 17.09.2024).

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Проверен:	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казиков В.Н.	26.11.24
	Начальник отдела кадров		Тарасов Ю.А.	26.11.24
	Ведущий юрисконсульт правового центра		Урда М.Н.	27.11.24
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	27.11.24

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заме- ненных	аннулиро- ванных	новых			