

## Приложение № 4

к приказу врио ректора ФГБОУ ВО «ВГУ»  
от «29» ноября 2024 года № 1005

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

## I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее соответственно – Кодекс этики, Университет) разработан в соответствии со статьей 13.3 и иными положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 г. №21), Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 20 ноября 2018 г. №1010, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, общепринятых нормах делового поведения, морали и закрепляет этические ценности, принципы и правила служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться всем работникам Университета, независимо от занимаемой должности и выполняемых трудовых (должностных) обязанностей (далее – работники).

2. Задачами Кодекса этики являются:

обеспечение соблюдения норм деловой этики работниками Университета;  
профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;  
повышение эффективности выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Университете.

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

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.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения

5. Основные принципы служебного поведения работников Университета являются основой их поведения в связи с выполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

6. 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;

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на выполнение ими своих трудовых (должностных) обязанностей решений политических партий и общественных объединений;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, не допускать при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей проявлений протекционизма, фаворитизма, непотизма;

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

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации, деловой репутации или авторитету Университета;

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 работника;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Университета;

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, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности служебной информации и сведений доверительного характера, в том числе о других работниках, их личных качествах, которые стали им известны в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

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

7. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых (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) за исключением Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работником своих трудовых (должностных) обязанностей.

8. Работник обязан уведомлять ректора Университета 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 либо если его стоимость получившему подарок работнику неизвестна, по акту в Университет с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

### III. Этические правила поведения

9. При выполнении трудовых (должностных) обязанностей 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.

10. При выполнении трудовых (должностных) обязанностей работникам следует воздерживаться от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, происхождения, социального, семейного, имущественного или должностного положения, места жительства, отношения к религии, политических, религиозных и иных убеждений и предпочтений, принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам;

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 (или) личной жизни коллег;

использования жаргонизмов, непристойных слов, обсценной лексики.

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

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

13. 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.

14. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Университету, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

15. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:  
должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;  
призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;  
не допускать случаев принуждения работников Университета к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;  
способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

16. 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.

#### **IV. Профилактика коррупции и конфликт интересов**

17. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. 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.

19. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Перечень должностей)<sup>1</sup> обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов определено частью 1 статьи 10 Федерального закона №273-ФЗ.

20. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, обязан 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 и локальными нормативными актами Университета. Понятие личной заинтересованности определено частью 2 статьи 10 Федерального закона №273-ФЗ.

---

<sup>1</sup> Перечень 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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 №31 (с изм. и доп.).

21. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в Перечень должностей, и гражданин, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

22. Работник, замещающий должность профессорско-преподавательского состава (далее – педагогический работник), обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов педагогического работника определено пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

23. 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».

24. 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.

25. 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 №273-ФЗ.

26. В целях эффективной реализации положений Кодекса этики в Университете создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), которые действуют в соответствии с положениями локальных нормативных актов Университета.

27. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, а также в случаях, 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 этики, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) к лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

28. Полученная Комиссией и (или) лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, информация о коррупционных правонарушениях, нарушениях положений Кодекса этики считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

29. Университет обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившим о коррупционном правонарушении, а также его защиту от преследования и ущемления его прав и законных интересов.

## **V. Заключительные положения**

30. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при поощрении работника, а также при привлечении к ответственности.

31. Любое нарушение работником положений Кодекса этики подлежит рассмотрению Комиссией в порядке, предусмотренном локальными актами Университета, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, может выступать основанием для привлечения работника к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.