

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ПРИКАЗ

01.12.2016 № 538
Москва

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
ФГБОУ ВО РГАИС**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом ФГБОУ ВО РГАИС, Коллективным договором РГАИС и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГАИС, других нормативных актов, общепризнанных нравственных и этических норм и принципов российского общества и государства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО РГАИС.
2. Приказ довести под подпись до руководителей структурных подразделений.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с Кодексом этики и служебного поведения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-административного управления - главного бухгалтера Е.С. Гридневу.

Ректор

И.А. Блинец

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО РГАИС

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 27Э-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГАИС,

2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», письма Минобрнауки России от 06.02.2014 № 09-148, общепризнанных этических норм и принципов.

Настоящий Кодекс - это комплексный документ, регламентирующий этическую сторону взаимодействия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее - Академия) со всеми заинтересованными лицами. Кодекс задает определенные модели поведения и единые стандарты отношений как внутри вузовского сообщества, так и во внешней среде.

Кодекс устанавливает правила поведения, основанные на нравственных критериях, традициях российской высшей школы, признанных мировых стандартах делового поведения и корпоративного управления.

Академия заинтересована в соблюдении установленных принципов,

ценностей и норм Кодекса во взаимоотношениях с внешней средой: учредителем, деловыми партнерами и конкурентами, средствами массовой информации и т.д.

Кодекс призван помочь Академии поддерживать соответствующие стандарты поведения, общественное доверие, уверенность в честности и профессионализме сотрудников и обучающихся, репутацию и имидж вуза в глазах общественности.

Кодекс распространяется на каждого сотрудника Академии, регламентирует приоритеты во взаимодействии с внутренними и внешними структурами, Гражданин, состоящий в трудовых отношениях с Академией и (или) принимаемый на работу в Академию, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности в обязательном порядке как при нахождении на рабочем месте, так и в служебных командировках.

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

Текст Кодекса может размещаться на сайте Академии.

2. Цели и задачи Кодекса

2.1. Целью настоящего Кодекса является создание и поддержание позитивного морального климата в коллективе, формирование положительного имиджа академии, в т.н.:

- установление и обобщение нравственно-этических норм деятельности педагогических и иных работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, которыми в обязательном порядке руководствуются руководители и работники Академии в своей деятельности как при принятии стратегически

важных решений, так и в повседневных ситуациях;

- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с работниками, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;

- развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в Академии всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности;

- определение общих принципов для предотвращения возможного конфликта интересов;

- содействие эффективному взаимодействию с заинтересованными сторонами путем применения практики делового поведения;

- повышение доверия граждан к Академии; содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения работников Академии;

- регулирование профессионально - этических проблем во взаимоотношениях работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

- осознание работниками Академии персональной ответственности перед деловыми партнерами, коллективом и студентами за выполнение своих должностных обязанностей.

2.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

- установление стандартов этического поведения, определяющих взаимоотношения как внутри коллектива, так и вовне (с партнерами, государственными органами, общественностью и средствами массовой информации);

- разъяснение работникам об их роли в реализации миссии Академии;

- повышение и развитие корпоративной культуры, обеспечение в Академии атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности;

- служить инструментом для успешного разрешения конфликтных ситуаций и предотвращения возможных нарушений или.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового и учебного распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Академии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Академии) и других работников;
- незамедлительно сообщать ректору Академии либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Академии).

3.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, обязаны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина является важной составляющей деятельности Академии;
- при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми 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 ими должностных обязанностей, выполнения

работы;

- 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, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством; проявлять при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения).

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Академией.

4. Антикоррупционное поведение работников Академии

4.1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять руководство Академии, 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, выполнением работы 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, выполнении работы 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.

4.2. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Академия норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, несет ответственность за ее несанкционированное разглашение.

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

4.5. 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.

4.6. Руководство Академии обязано в установленном порядке представлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Академии

5.1. В служебном поведении работнику Академии 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.

В служебном поведении работник должен 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;

- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

5.2. 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.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, выполнении работы в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к месту, в котором они работают, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

6. Особенности служебной этики и служебного поведения педагогических работников

6.1. Основные нормы:

- профессиональная этика педагогического работника (далее - преподаватель) требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей;

- преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию;

- преподаватель занимается своим самообразованием, своевременным повышением квалификации (не менее 1 раза в три года) и поиском наилучших методов работы.

6.2. Ответственность:

- преподаватель несет ответственность за порученные ему работодателем функции.

6.3. Авторитет, честь, репутация:

- своим поведением преподаватель поддерживает и защищает профессиональную честь педагога;

- преподаватель принимает посильное участие в процессе культурного развития обучающихся;

в общении с обучающимися и во всех остальных случаях преподаватель уважителен, вежлив и корректен, соблюдает нормы этикета, преподаватель избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что не может соблюдать сам;

- взаимоотношения между преподавателями основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения;

- преподаватели стараются избегать необоснованных конфликтов;

- во взаимоотношениях, в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;

- преподаватель не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством;

критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства Академии, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной; проблемы и пути их решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях; Общение преподавателя с обучающимися:

- стиль общения преподавателя с обучающимся строится на взаимном уважении;

- в первую очередь, преподаватель должен быть требователен к себе;

- преподаватель выбирает такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

- при оценке достижений обучающихся преподаватель стремится к

объективности и справедливости;

- недопустимо систематическое занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости;
- преподаватель постоянно заботится о культуре своей речи и общения;
- преподавателю запрещается сообщать другим лицам доверенную лично обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением;
- преподаватель не имеет права требовать (просить, предлагать добровольно и т.п.) от обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную;
- преподаватель терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся, он не имеет права навязывать обучающимся свои взгляды;
- преподаватель не должен обсуждать с обучающимися других преподавателей.

7. Взаимоотношения с руководством

7.1. В служебном поведении необходимо соблюдать следующие правила:

- деятельность Академии базируется на принципах свободы слова, убеждений, терпимости, демократичности и справедливости;
- руководство Академии делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности;
- в Академии соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык;
- руководство Академии терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

- различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;
- руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;
- руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением ими своих трудовых обязанностей;
- оценки и решения руководства должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников Академии:
- работники Академии имеют право получать от руководства информацию, имеющую значение для их работы;
- руководство не имеет права скрывать или извращать информацию, которая может повлиять на карьеру работников Академии, и на качество их труда;
- важные для работников решения принимаются в Академии на основе принципов открытости и общего участия;
- работники уважительно относятся к руководству, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководством пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

8. Этика взаимоотношений с общественностью

8.1. Академия осознаёт свою социальную ответственность перед обществом, стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня знаний и образования населения в регионе, а также реализацию социальных программ.

8.2. Каждый работник должен понимать и всегда помнить, что любое его публичное высказывание об Академии соотносится с имиджем Академии и влияет на репутацию вуза в деловом сообществе и социуме.

9. Этика взаимоотношений с деловыми партнёрами

9.1. Академия заинтересована в налаживании делового партнёрства и взаимодействует с деловыми партнёрами на принципах взаимной выгоды, и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

9.2. Академия придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнёров к Академии. Академия ожидает такой же честной конкуренции от своих партнёров.

10. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации (СМИ)

10.1 Информационная политика Академии предусматривает создание возможности получения свободного доступа к информации об Академии. На корпоративном веб-сайте (<http://y.u.gsu.ru>) в общедоступном режиме размещается информация об Академии, его истории и настоящей деятельности, корпоративном управлении, контактных данных.

10.2. Работники Академии, предоставляющие сведения СМИ, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений конфиденциального характера или составляющих коммерческую тайну.

10.3. Работники Академии не допускают в СМИ и социальных сетях разглашения информации, полученной в ходе выполнения своих служебных обязанностей, не используют за пределами академии: служебную информацию, информацию, являющуюся интеллектуальной собственностью или коммерческой тайной вуза; сведения, составляющие государственную тайну.

10.4. Работники Академии не допускают в СМИ и социальных сетях выступлений и заявлений политического характера от имени Академии без разрешения на это работодателя в лице ректора.

11. Проведение встреч и переговоров

11.1. В ходе переговоров с представителями внешних организаций следует последовательно отстаивать интересы академии, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность.

11.2. Использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, а также информации, не относящейся прямо или косвенно к переговорам, в том числе в целях достижения успеха, не допускается.

12. Проведение собраний и совещаний

12.1. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого сотрудникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;
- перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон либо устанавливать беззвучный режим;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление, не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов.

13. Общение по телефону и коммуникативным средствам связи

13.1. При общении по мобильному телефону:

- ведение разговоров по мобильному телефону в приемной ректора и рабочих кабинетах руководителей запрещено;
- во время деловых встреч и переговоров работник Академии должен отключать звуковой сигнал мобильного телефона. Если работник Академии

ожидает важный звонок во время деловой встречи, он заранее предупреждает об этом собеседника, а при поступлении звонка старается говорить кратко.

14. Контроль за соблюдением Кодекса

14.1. Настоящий Кодекс является нормативным документом Академии, обязательным для исполнения всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности.

14.2. По вопросам, касающимся норм Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам и конфликтам интересов, а также по фактам нарушений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий, руководители и работники Академии, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному и/или вышестоящему руководителю;
- к ректору Академии.

14.3. Академия гарантирует внимательное, объективное и компетентное рассмотрение поступивших обращений, касающихся соблюдения требований настоящего Кодекса. Никакие меры не будут применены к работнику Академии без проведения должного служебного расследования.

14.4. Рассмотрение фактов неоднократных нарушений сотрудником требований Кодекса и принятие решений по ним производится на заседаниях Совета по этике Академии с приглашением самого работника, а в случае необходимости и представителей структурных подразделений работника .

14.5. Совет по этике Академии на основе анализа опыта применения Кодекса готовит предложения об изменениях в его содержании.

14.6. Поведение, выражающееся в несоблюдении требований Кодекса, учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

14.3 Академия привлекает работников к открытому обсуждению

требований Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию. Каждый работник Академии может выступить с инициативой и представить Совету по этике Академии предложения по совершенствованию корпоративных норм и правил.

15. Совет по этике Академии

15.1. Совет по этике Академии создается с целью:

- решения спорных вопросов, касающихся требований Кодекса;
- рассмотрения и выработки рекомендаций по устранению конфликтных ситуаций, принятия решения по их существу и направления ректору для рассмотрения и утверждения;

- актуализации и совершенствования настоящего Кодекса;

15.2. Количественный и персональный состав Совета по этике утверждается приказом ректора Академии из числа пользующихся заслуженным уважением в коллективе работников Академии и работает на постоянной основе. Приказом ректора Академии список состава Совета по этике может быть изменен.

15.3. При проведении служебных проверок по фактам нарушения требований настоящего Кодекса в состав комиссии включается не менее одного члена Совета по этике.

16. Заключительные положения

16.1. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом. Совет по этике Академии периодически в целях актуализации и совершенствования пересматривает настоящий Кодекс, а также при необходимости вносит в него изменения и/или дополнения.

16.2. Ознакомление с Кодексом работников Академии осуществляется финансово-административным управлением Академии, непосредственно ректором совместно с руководителями подразделений.