

**Кодекс этики и служебного поведения работников и обучающихся**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее - Академия, учреждение, РАЖВиЗ Ильи Глазунова) является локальным нормативным актом, определяющим основные морально-этические и деловые правила и принципы взаимоотношений, которым следует руководствоваться всем работникам и обучающимся Академии в своей профессиональной и образовательной деятельности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения. Положения Кодекса должны соблюдаться работниками и обучающимися Академии не только в рабочее время и в ходе учебного процесса, но и во время иных мероприятий, затрагивающих интересы учреждения, а также если работники или обучающиеся воспринимаются третьими лицами в качестве представителей Академии.

1.4. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками и обучающимися учреждения и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной и образовательной деятельности работников и обучающихся Академии, честь их профессий;
- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие и способствуют предупреждению

коррупции, а также создают условия для выявления и последующего устранения причин ее возникновения (профилактика коррупции).

#### 1.5. Работники Академии:

- руководствуются положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к их работе;

- при возникновении вопросов по правилам поведения обращаются за разъяснениями к своим непосредственным руководителям или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- своевременно уведомляют Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению настоящего Кодекса;

- подписывают письменное обязательство о соблюдении положений Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу);

- соблюдают иные правила поведения, а также ограничения, указанные в настоящем Кодексе.

#### 1.6. Руководители Академии:

- подписывают письменное обязательство о соблюдении положений Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу);

- выступают личным примером этичного поведения;

- проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений, изложенных в нем правил поведения;

- учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке, поощрении и продвижении работников.

1.7. Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в Академию (в дальнейшем работник), знакомится с положениями Кодекса под роспись и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.8. Целью Кодекса является соблюдение этических норм и установление правил поведения работников и обучающихся РАЖВиЗ Ильи Глазунова для достойного выполнения ими своей профессиональной и образовательной деятельности, а также содействие укреплению деловой репутации учреждения, обеспечение единых норм поведения работников и обучающихся Академии.

1.9. Для целей настоящего Кодекса применяются следующие понятия и определения:

**Деловой партнер/контрагент** – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

**Корпоративная культура** – совокупность деятельности работников, процессов и рабочей среды для достижения общих целей РАЖВиЗ Ильи

Глазунова. К ней также относятся способы взаимодействия учреждения с работниками, обучающимися и деловыми партнерами, а также их восприятие Академии;

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение работником должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, учреждению, обществу, субъекту Российской Федерации или Российской Федерации;

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

**Подарок** – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученная в связи с работой в Академии;

**Работники Академии** – лица, состоящие с Академией в трудовых отношениях;

**Обучающиеся Академии** – лица, в установленном порядке зачисленные в Академию для получения образования по образовательным программам высшего образования, аспирантуры и ассистентуры-стажировки;

**Служебная информация** – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Академии, ее обучающихся, и деловых партнеров.

## **II. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ**

2.1. Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

2.1.1. Добросовестность. Работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Академии. Добросовестный труд подразумевает инициативность, высокую самоотдачу и соблюдение трудовой дисциплины.

2.1.2. Профессионализм. При проведении кадровой политики осуществляется подбор работников с надлежащим уровнем квалификации, образованием и опытом работы.

**2.1.3. Репутация.** Корпоративный патриотизм. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Академии. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб учреждению, другим работникам. Корпоративный патриотизм выражается в преданности Академии и отстаивании ее интересов и высокой репутации.

**2.1.4. Открытость и прозрачность.** Деятельность работников учреждения строится на принципах информационной открытости. Все работники вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.

**2.1.5. Конфиденциальность.** Работники учреждения обеспечивают сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также персональных данных работников, обучающихся и контрагентов учреждения, разглашение которых может привести к нанесению экономического, репутационного или иного ущерба.

**2.1.6. Эффективность, преданность и сплоченность.** Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого члена коллектива направлена на достижение высоких производственных результатов и выполнение поставленных перед учреждением задач. Преданность общему делу выражается в понимании, разделении и стремлении к достижению общих целей и задач учреждения.

**2.1.7. Уважение.** В Академии строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, обучающимся, деловым партнерам/контрагентами, официальным представителям государственных органов. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

**2.1.8. Ответственность.** Работник учреждения несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать свою ответственность на других работников.

**2.1.9. Духовность.** Приверженность принципам духовности выражается в следовании нормам общественной морали, сохранении корпоративной культуры, нетерпимости к случаям нарушения профессиональной и служебной этики, коррупции и иным аморальным проступкам, поддержании высокого имиджа работника РАЖВиЗ Ильи Глазунова во всех сферах общественной жизни.

**2.2. Обучающиеся РАЖВиЗ Ильи Глазунова руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:**

**2.2.1. Аккуратность.** Обучающиеся должны иметь опрятный внешний вид, бережно и аккуратно обращаться с имуществом Академии, поддерживать чистоту и порядок в учебных классах, аудиториях и мастерских, а также в

предоставленных им помещениях общежития.

2.2.1. Добросовестность. Обучающиеся не допускают небрежности в ходе освоения выбранной специальности, выполняют предусмотренные образовательными программами и учебными планами требования в установленные сроки, не пропускают занятия и не опаздывают на них без уважительных причин.

2.2.2. Уважение. В общении с преподавателями, работниками и другими обучающимися Академии соблюдаются вежливость и тактичность, поддерживается деловой стиль общения. Не допускаются проявления грубости и фамильярности, а также высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических взглядов и религиозных убеждений.

2.2.3. Ответственность. Обучающиеся несут персональную ответственность за соблюдение ими требований законодательства Российской Федерации, а также внутренних правил и положений Академии.

### **III. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**3.1. В целях эффективной реализации и поддержки престижа учреждения работникам и обучающимся Академии следует:**

3.1.1. Дорожить репутацией Академии, сформированной традициями, и поддерживать ее, с честью и достоинством носить высокое звание работника, обучающегося Академии, уважать традиции, историю, символику Академии.

3.1.2. Стремиться к постоянному и долгосрочному лидерству Академии среди российских и зарубежных высших учебных заведений, к творчеству и самореализации для поддержания имиджа РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

3.1.3. Руководствоваться основными корпоративными ценностями Академии, вносить свой вклад в работу коллектива РАЖВиЗ Ильи Глазунова - команды единомышленников, объединенной духом единства, сотрудничества, чувством причастности к истории, жизни и деятельности Академии.

3.1.4. Уважать права, свободы и достоинство личности, следовать нормам профессиональной этики, соблюдать правила этикета, предъявляемые к деловому и межличностному общению, к внешнему облику и поведению работника, обучающегося РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

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

3.1.6. Развивать исследовательский и интеллектуальный потенциал, стремиться к сохранению и развитию высоких стандартов качества научно-исследовательского и учебно-воспитательного процессов, традиционно

присущих Академии; руководствоваться в научно-исследовательской и творческой деятельности ценностями интеллектуальной свободы и социальной ответственности, основанными на взаимном уважении всех членов академического сообщества и свободном обмене идеями.

3.1.7. Не вести деятельности, ставящей под сомнение высокий нравственный статус работника, обучающегося Академии, не допускать распространения недостоверной информации, хранить и соблюдать информацию, составляющую коммерческую тайну, следить за соблюдением этических стандартов в отношениях с другими образовательными и научными учреждениями, со средствами массовой информации.

3.1.8. Бережно относиться к материально-техническим и интеллектуальным ресурсам Академии.

**3.2. Работникам РАЖВиЗ Ильи Глазунова в преподавательской и иной профессиональной деятельности следует:**

3.2.1. Добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с Уставом РАЖВиЗ Ильи Глазунова, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Академии, а также трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Кодексом.

3.2.2. Стремиться к высокому профессионализму, росту в научной деятельности, поддерживать присущие преподавателю Академии высокую компетентность в сфере преподаваемых дисциплин и высокий уровень квалификации и мастерства.

3.2.3. Соответствовать требованиям, которые предъявляются к работникам Академии, а именно - профессионализм, ответственность, стремление к успеху, инициативность, креативность, умение быстро адаптироваться к новым условиям деятельности, готовность к реализации идей, способность работать в команде.

3.2.4. Развивать международное сотрудничество с образовательными организациями, участвовать в международной научно-исследовательской деятельности, способствовать формированию положительного имиджа Академии за рубежом.

3.2.5. Формировать у обучающихся уважение к Академии и его традициям подготовки высококвалифицированных профессионалов, практиков, лидеров, приобщать к жизни коллектива Академии, прививать приверженность к его культуре.

3.2.6. На основе интеграции гуманитарного и естественнонаучного знания обеспечивать достижение обучающимися в Академии высокого культурного и образовательного уровня, формировать активную гражданскую позицию, патриотизм, гуманистические принципы.

3.2.7. Объективно оценивать знания и умения обучающихся, не допускать к ним предвзятого отношения, воздерживаться от отношений с обучающимися, которые могут затруднить беспристрастную оценку знаний.

**3.2.8. Работникам в научно-исследовательской деятельности следует:**

3.2.8.1. Проводить научные исследования в соответствии с принципом открытости полученных результатов для научного сообщества.

3.2.8.2. Не использовать плагиат в научно-исследовательской деятельности, использовать результаты научных исследований в соответствии с утвержденными правилами цитирования.

**3.2.9. Работникам в отношениях с коллегами следует:**

3.2.9.1. Осуществлять взаимодействие в коллективе Академии как в единой команде, соблюдать принципы единства, коллегиальности, товарищества, взаимопомощи, сохранять уважительное отношение к другим людям.

3.2.9.2. Не распространять ложной и порочащей учреждение информации, поддерживать здоровый морально-психологический климат в коллективе.

**3.2.10. Руководителю в отношениях с подчиненными следует:**

3.2.10.1. Соблюдать правила делового этикета и корпоративной культуры.

3.2.10.2. Строить отношения с работниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором.

3.2.10.3. Уделять внимание развитию потенциала работников, поощрять работников за добросовестный инициативный труд, учитывать индивидуальные особенности работников.

3.2.10.4. По отношению к подчинённым работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Академии либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

**3.2.11. В Академии недопустимы нарушения дисциплины и этики, ставящие под угрозу надежность и безопасность работы, в том числе:**

3.2.11.1. Несогласованные решения, ущемляющие интересы Академии, работников и/или обучающихся;

3.2.11.2. Систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей, учебных заданий;

3.2.11.3. Использование ненормативной лексики;

3.2.11.4. Пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;

3.2.11.5. Любые формы дискриминации работников и неуважительное отношение к коллегам, обучающимся, деловым партнерам или конкурентам.

3.2.11.6. В структурных подразделениях контроль за соблюдением положения о деловом стиле одежды возлагается на их руководителей. Это означает, что руководитель структурного подразделения имеет право тактично напомнить работнику о данных правилах.

#### **IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И РАБОТНИКОВ**

4.1. Отношения между работниками и работодателем (Академия) строятся на основе доверия и взаимопонимания.

4.2. Академия обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом Академия соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

4.3. Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание работников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов Академии.

4.4. РАЖВиЗ Ильи Глазунова реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в Академии и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

4.5. РАЖВиЗ Ильи Глазунова предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе.

4.6. РАЖВиЗ Ильи Глазунова стремится к обеспечению безопасности условий труда на основе соблюдения действующего законодательства и технических стандартов. Каждый из работников Академии несет ответственность за соблюдение условий безопасности и технических стандартов.

4.7. РАЖВиЗ Ильи Глазунова гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

4.8. Академия ценит в своих работниках:

4.8.1. Компетентность: глубокие и всесторонние знания по специальности; высокий профессионализм; умение строить отношения с партнерами и коллегами; владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях;

4.8.2. Инициативность: способность предлагать новые подходы и идеи; стремление к самосовершенствованию; способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации; творческий подход к работе;

4.8.3. Личностные качества: честность, порядочность, искренность; доброжелательность;

4.8.4. В отношениях с коллегами высокую внутреннюю культуру и самодисциплину;

4.8.5. Умение сохранять конфиденциальность информации;

4.8.6. Корпоративное поведение, преданность и лояльность Академии;

4.8.7. Содействие формированию духа сплоченной команды;

4.8.8. Готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

4.9. РАЖВиЗ Ильи Глазунова осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации и строит его на принципах открытости и прозрачности.

4.10. Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только руководители Академии, либо уполномоченные ими представители.

4.11. Не имея таких полномочий, работники Академии должны избегать каких-либо заявлений или высказываний, которые могут быть восприняты как официальная позиция Академии.

4.12. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением настоящего Кодекса.

4.13. Работникам Академии во время исполнения своих трудовых обязанностей в рабочее время рекомендуется придерживаться делового стиля, характеризующегося строгостью, сдержанностью и консерватизмом в одежде, обуви и прическе. В предпраздничные дни допускается условно-деловой стиль одежды, предполагающий возможность ношения классических джинсов в сочетании со строгим верхом.

4.14. Работникам Академии необходимо руководствоваться следующими правилами речевого общения, которые способствуют доступному и одновременно красивому выражению мыслей:

- говорить языком, соответствующим языковым нормам, избегая стилистической небрежности;
- прибегать к разным стилям речи в разных сферах общения (лекция, семинар, конференция, разговор с коллегами и т.д.) без речевой недостаточности, наносящей ущерб смыслу сказанного;
- избегать излишнего многословия, формулируя конкретно и доступно предложения, донося до всех их новизну, конструктивность и пр.; изъяснять свои мысли ясно, четко, доказательно; уметь слушать и уважать мнение оппонента; быть сдержаненным в жестах;
- не применять в своей речи сленг, арго, просторечия, слова-паразиты, штампы, канцеляризмы, жаргонизмы и т.д.;
- уметь удерживать внимание аудитории, не злоупотребляя паузами; использовать эмоциональные средства речевого воздействия.

## V. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

5.1. В РАЖВиЗ Ильи Глазунова создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению. Работники Академии соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

5.2. Случаями конфликта интересов являются:

5.2.1. выполнение отдельных функций работником Академии в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника учреждения;

5.2.2. получение работником, его родственником (близкое родство или свойство) и/или иных заинтересованных лиц работника от подконтрольного/поднадзорного лица имущества в дар или пользование;

5.2.3. участие работника учреждения в решении при рассмотрении вопроса получения материальных (нематериальных) благ его родственником и/или иным заинтересованным лицом;

5.2.4. издание работником распорядительных документов по распределению материальных благ в пользу его родственника и/или иного заинтересованного лица;

5.2.5. получение подарков и услуг работником, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Академией или намеревается установить такие отношения;

5.2.6. получение работником учреждения, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника выгод при рассмотрении имущественных обязательств и/или судебных разбирательствах;

5.2.7. выполнение работником функций представителя нанимателя в отношении его родственника и/или иного заинтересованного лица работника, также находящегося в непосредственном подчинении лица, замещающего должность (в том числе при приеме на работу), предоставление привилегий;

5.2.8. ведение предпринимательской деятельности работником, его родственником и/или иным заинтересованным лицом работника в подконтрольной сфере;

5.2.9. участие работника Академии, его родственников и/или иного заинтересованного лица, подконтрольного работнику учреждения, в совмещении функции по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов на основании которых отражаются операции в бухгалтерском учете, контролю за ними;

5.2.10. осуществление иной оплачиваемой работы лицом, замещающим должность, в организации, осуществляющей деятельность в поднадзорной ему сфере и т.п.

5.3. Во всех случаях конфликт интересов обусловлен определенными действиями (бездействием) работника учреждения в отношении заинтересованных (аффилированных) лиц как физических, так и юридических и связано с возможностью оказания преференций (материальной или иной выгоды) себе либо близким родственникам.

5.4. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Академии в глазах работников и иных лиц (в т.ч. контрагентов, государственных органов, профсоюзов).

5.5. Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов. Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Академии, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а

также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Кодексу).

5.6. Рассмотрение фактов возникновения при исполнении работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

5.7. Работники Академии осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах учреждения.

5.8. Работниками не допускается заключение сделок и создание ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами Академии.

5.9. Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова не оказывают влияние на решение единоличного исполнительного органа учреждения с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других работников.

5.10. Участие работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

5.11. В РАЖВиЗ Ильи Глазунова неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников, благотворительная или спонсорская помощь по запросам соответствующих (принимающих) решения, в котором заинтересована Академия) государственных органов

5.12. Руководящие работники Академии должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

## **VI. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ**

6.1. Совместная работа родственников в прямом или опосредованном подчинении создает следующие проблемы: решения родственников-начальников по отношению к родственникам - подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Академии и/или третьими лицами, в т.ч. контрагентами, государственными органами.

6.2. РАЖВиЗ Ильи Глазунова ограничивает случаи совместной работы родственников.

6.3. В Академии приветствуются трудовые (творческие) династии, но их членам не предоставляются дополнительные права или возможности. Членами трудовой династии считается: жена (муж), братья, сестры, их жены, мужья и дети, дети и внуки основателя династии или главы семьи, а также его (ее) снохи и зятья.

6.4. Под трудовой (творческой) династией понимается члены одной семьи и их близкие родственники, имеющие три и более поколений – последователей семейной профессии, работающие в одной профессиональной сфере, организации.

6.5. В Академии не допускаются ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

6.6. Нарушение указанных требований рассматривается как нарушение, допущенное каждым из вышеуказанных работников-родственников.

## **VII. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ И РЕСУРСОВ АКАДЕМИИ. ОБРАЩЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ**

7.1. Активы и ресурсы РАЖВиЗ Ильи Глазунова в контексте настоящего Кодекса включают в себя:

7.1.1. Движимое и недвижимое имущество;

7.1.2. Объекты интеллектуальной собственности;

7.1.3. Рабочее время работников (трудовые ресурсы).

7.2. Активы и ресурсы РАЖВиЗ Ильи Глазунова используются исключительно для достижения Уставных и стратегических целей Академии.

7.3. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы РАЖВиЗ Ильи Глазунова максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

7.4. Каждый работник бережно относится к имеющимся в его распоряжении ресурсам.

7.5. Использование активов РАЖВиЗ Ильи Глазунова работниками в личных целях не допускается.

7.6. Для обеспечения максимальной вовлеченности в научно-исследовательский и учебно-воспитательный процесс работникам РАЖВиЗ Ильи Глазунова запрещается пользоваться мобильными телефонами, персональными компьютерами и другими мобильными средствами связи и вычислительной техники на совещаниях, переговорах и других мероприятиях (в том числе лекциях, семинарах), если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от своего непосредственного руководителя.

7.7. Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова соблюдают установленные действующим законодательством, а также регламентированные Академией правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в РАЖВиЗ Ильи Глазунова, в том числе с информацией, содержащей коммерческую тайну, с информацией, содержащей персональные данные.

7.8. Работники РАЖВиЗ Ильи Глазунова не используют информацию,

полученную в процессе работы в учреждении в личных целях или для передачи третьим лицам.

## VIII. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА

8.1. Получение работниками или вручение работниками, обучающимися РАЖВиЗ Ильи Глазунова подарков, вознаграждений, а также оказание разнообразных услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

8.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит профессионально-этическим нормам и стандартам антикоррупционного поведения.

8.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

8.4. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- 8.4.1. подарки (услуги) не должны являться предметами роскоши;
- 8.4.2. вручение – получение подарка является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

8.4.3. подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;

8.4.4. поводом для подарка должно быть личное событие работника или событие, напрямую связанное с государственным и/или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных (протокольных) мероприятий РАЖВиЗ Ильи Глазунова или другим официальным мероприятием.

8.5. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) контрагенту сообщает обо всех случаях получения – дарения такого подарка в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

8.6. При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), работника необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или к лицу, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8.7. Работникам учреждения запрещено принимать подарки, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей: от организаций и

физических лиц, в отношении которых работник принимает решения (совершает действия), способствующие получению указанными организациями и физическими лицами выгоды в виде наличных или безналичных денежных средств, алкогольной продукции, ценных бумаг, ювелирных украшений и других предметов роскоши.

8.8. Любые неразрешенные подарки должны отклоняться. В случае если обычай делового гостеприимства не допускают отклонения подарка, он подлежит приему с одновременным направлением одаряемым уведомления о подарке в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

8.9. При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, работник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководству и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8.10. Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам работника для целей настоящего Кодекса считаются подарками работнику.

8.11. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения работника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношений личного свойства, имеющих место вне зависимости от работы в Академии, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр.

## **IX. ОТНОШЕНИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ**

9.1. Взаимоотношения с контрагентами РАЖВиЗ Ильи Глазунова строят на принципах ответственного партнерства.

9.2. РАЖВиЗ Ильи Глазунова нацелен на поддержание с контрагентами долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в Академии постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

9.3. РАЖВиЗ Ильи Глазунова выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентной борьбы.

9.4. РАЖВиЗ Ильи Глазунова стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики.

## **X. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ**

10.1. РАЖВиЗ Ильи Глазунова обеспечивает защиту персональных данных работников и контрагентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работникам запрещено разглашать конфиденциальную и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иную информацию ограниченного доступа.

10.3. Работники не должны разглашать сведения о контрагентах учреждения, ставшие им доступными при выполнении должностных обязанностей.

10.4. Работники обязаны соблюдать правила по защите персональных данных.

10.5. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

10.6. Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам учреждения.

10.7. Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам учреждения.

10.8. Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Академии в отношении нарушителей применения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, мер ответственности.

## **XI. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ**

11.1. Работники и обучающиеся Академии обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения. Нормами Кодекса руководствуются все работники и обучающиеся без исключения.

11.2. Работники и обучающиеся не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

11.3. РАЖВиЗ Ильи Глазунова гарантирует, что предоставление работником либо обучающимся информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении служебного положения работника либо статуса обучающегося, сообщившего

такую информацию.

## **XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

12.1. Ректор Академии по собственной инициативе, по предложению Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов или по инициативе непосредственного руководителя работника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, публичного осуждения путем публикаций в средствах информации Академии (на внутреннем информационном портале, на информационных досках или др.), лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами РАЖВиЗ Ильи Глазунова, а при наличии в действиях (бездействии) работника признаков дисциплинарного проступка - также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Кодекса.

13.2. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса.

13.3. Содержание Кодекса доводится до сведения всех работников и обучающихся. Вновь принятые работники обязательно знакомятся с данным документом при приеме на работу, а вновь зачисленные обучающиеся – обязаны ознакомится с Кодексом при зачислении на обучение и заключении договоров на оказание образовательных услуг.

13.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе отдельных работников. Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работником учреждения в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Академии, которые представляют соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс на рассмотрение и утверждение ректору Академии.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ  
Кодекса этики и служебного поведения работников  
РАЖВиЗ Ильи Глазунова**

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен (-а) с Кодексом этики и служебного поведения (далее - Кодекс), в полном объеме и понял (-а) изложенные в нем принципы и ценности в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;
- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Академии, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних документов РАЖВиЗ Ильи Глазунова.

\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя)

\_\_\_\_\_  
нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая может привести  
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Номер регистрации уведомления \_\_\_\_\_  
Дата регистрации уведомления «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.