

Приложение № 4

Утвержден приказом

от 15 мая 2026 № 1120-0

КОДЕКС
этики и должностного поведения работников
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2026 г.

I. Общие положения

1. Кодекс этики и должностного поведения ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – Кодекс этики, СКФУ, Университет) разработан во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), приложения № 4 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России».

1.1. Кодекс этики основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила должностного поведения работников.

2. Задачами Кодекса этики являются:

2.1. Соблюдение норм деловой этики работниками СКФУ;

2.2. Профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

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

3. Гражданин, принимаемый на работу в СКФУ, 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 СКФУ перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Университета.

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

II. Основные правила и принципы должностного поведения

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

6.1. Исполнять трудовые (должностные) обязанности (полномочия) добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы СКФУ;

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

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

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

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

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

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

6.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

6.9. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе СКФУ;

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

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

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

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

6.14. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности (полномочия);

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

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

7. 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).

8. 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 СКФУ с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

III. Этические правила поведения

9. В должностном 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.

10. В должностном поведении работникам следует воздерживаться от:

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

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

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

10.4. Обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

10.5. Публичного использования непристойных слов, обеденной лексики или жаргонных слов.

11. Работники призваны способствовать своим должностным 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 должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к СКФУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Минобрнауки России, а также работник, замещающий должность, включенную в отдельный перечень должностей, исполнение должностных (служебных, трудовых) обязанностей по которым предусматривает участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, а также закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд обязан принимать меры по недопущению любой возможности

возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов, порядок урегулирования определены в ст. 10 - 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

20. Работник, замещающий должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Минобрнауки России, а также работник, замещающий должность, включенную в отдельный перечень должностей, исполнение должностных (служебных, трудовых) обязанностей по которым предусматривает участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, а также закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Минобрнауки России. Понятие личной заинтересованности, порядок урегулирования определены в ст. 10 - 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

21. Работник, замещающий должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий Перечень должностей¹, работник замещающий должность, исполнение должностных (служебных, трудовых) обязанностей по которой предусматривает участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, а также закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при замещении которых работники и граждане, претендующий на замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном порядке².

22. 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 п. 33 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 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,

¹ 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31

² Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н .

обязан руководствоваться положениями ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 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 ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

26. В целях эффективной реализации положений Кодекса этики в СКФУ создана Комиссия по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначено должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, действующие на основании и в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

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

28. 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.

29. СКФУ обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

V. Заключительные положения

30. Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

31. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение № 5

Утверждено приказом

от 15 мая 2026 № 1120-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2026 г.