

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
НИЦ «Курчатовский институт» -  
ЦНИИ КМ «Прометей»  
от 24.01.2024 № 16

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»**

Санкт-Петербург  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» (далее – предприятие) устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников предприятия, профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками предприятия, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, сторонними организациями.

1.2 Выступая в качестве основы для формирования среди работников предприятия взаимоотношений, основанных на нормах общественной морали и нравственности, рвении за порученное дело, максимальном приложении сил для развития российской науки и промышленности, усиления престижа предприятия, Кодекс представляет собой совокупность принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам предприятия, независимо от занимаемой должности.

1.3 Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления предприятием, способствует всестороннему его развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

1.4 Кодекс этики и служебного поведения работников предприятия разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.5 Целью настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности предприятия, снижения коррупционных рисков, формирования корпоративной культуры и системы ценностей, а также установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.6 Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов на предприятии;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия на предприятии;
- соблюдение норм деловой этики работниками предприятия;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры на предприятии;
- формирование на предприятии должной морали, уважительного отношения к выполняемой работе, а также самоконтроля работников.

1.7 Кандидат, поступающий на работу на предприятие, а также работник, осуществляющий трудовую деятельность на предприятии на дату вступления в силу настоящего Кодекса, обязан под роспись ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности. Форма обязательства о принятии и соблюдении Кодекса приведена в Приложение № 1.

1.8 В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса на предприятии создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Полученная Комиссией и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

1.9 Каждый работник предприятия обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.10 Соблюдение работниками предприятия положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного соответствия и качества осуществления ими профессиональной деятельности.

1.11 В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

1.13 Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени предприятия в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.14 Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности работников за результаты деятельности.

## **2. Основные ценности предприятия. Взаимоотношения предприятия и работников**

2.1 Приоритетными ценностями Предприятия являются:

Законность – работники Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия.

Эффективность – предприятие на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от пользования государственным имуществом, рентабельность деятельности и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

Социальная ответственность – предприятие осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни работников и их семей. В рамках своей компетенции предприятие осуществляет деятельность по решению государственных социальных задач.

Кадровый потенциал – предприятие создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения. Предприятие обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, совершенствует методы управления, поощряет за эффективный труд, а также социальную поддержку работников, обеспечивая им благоприятные условия труда, возможность для реализации своего потенциала. Молодым специалистам предприятие предоставляет условия, способствующие их скорейшей адаптации в коллективе, реализации профессионального потенциала и эффективной работе

Надежность – выстраивая деловые отношения, предприятие стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам. Отношения между предприятием и работниками строятся на принципах доверия, учета взаимных интересов, стремления к долгосрочному сотрудничеству и четкому исполнению взаимных обязательств

Нравственность – предприятие осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

2.2 Предприятие гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда и социального обеспечения предприятием применяются принципы недопустимости предоставления кому-либо из работников преференций по национальности, полу, возрасту, родственным отношениям и другим критериям, не связанным с эффективностью и сложностью труда работника.

### **3. Взаимоотношения с контрагентами**

3.1 В отношениях с контрагентами предприятие заинтересовано в длительном деловом партнерстве и дорожит своей деловой репутацией и имиджем. В связи с этим работники предприятия как его представители во взаимодействии с контрагентами обязаны последовательно и ответственно исполнять все возложенные на них обязанности.

### **4. Этические принципы и правила служебного поведения работников предприятия**

4.1 Работники предприятия руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

Добросовестность – работники предприятия должны исполнять обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне. Работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам предприятия.

Репутация – управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации предприятия. Работники должны принимать меры по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб предприятию и/или его работникам.

Открытость и прозрачность – деятельность работников предприятия строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в пределах их компетенции.

Конфиденциальность – работники предприятия должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность сведений, содержащих коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб предприятию и/или его работникам.

Эффективность и сплоченность – работники предприятия действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

Уважение – на предприятии строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, а также с контрагентами и официальными представителями сторонних организаций. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

Ответственность – работник предприятия несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других работников.

4.2 Работники предприятия обязаны осознавать свою ответственность в связи с участием Российской Федерации в управлении предприятием и стремиться быть образцом при осуществлении своих полномочий по обеспечению интересов государства.

4.3 Приверженность работников принципам добропорядочности в отношениях с другими людьми, добросовестного отношения к труду, открытости, искренности, взаимопомощи и справедливости расценивается предприятием как основа корпоративной культуры.

4.4 Особую ценность для предприятия представляет умение членов коллектива работать в команде. При совместной реализации работниками поставленных предприятием задач влияние на рабочий процесс сложившихся между отдельными работниками личных отношений (симпатий или антипатий), а также принятие кем-либо из работников в ходе рабочего взаимодействия решений, не соответствующих нормам этики, недопустимы.

4.5 Предприятие приветствует различные формы взаимодействия работников, как например, совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработку новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

4.6 Работники предприятия, занимающие руководящие должности (наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам), обязаны:

- быть для подчиненных им работников образцами профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию морально-психологического климата, благоприятного для эффективной работы всего коллектива;
- принимать меры к тому, чтобы подчиненные работники не допускали коррупционно опасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.7 Работники предприятия, занимающие руководящие должности (наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам), призваны предпринимать решительные действия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции.

4.8 Помимо правил, прямо предусмотренных действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами предприятия, работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами России, обязаны соблюдать следующие правила служебного поведения при взаимодействии с коллегами, представителями контрагентов, государственными органами, средствами массовой информации и любыми иными лицами:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне для обеспечения эффективной деятельности предприятия;
- не отдавать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций в вопросах трудовой деятельности;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению правонарушений коррупционной направленности;
- исполнять, оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового этикета;
- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном выполнении работником должностных обязанностей, избегать конфликтных ситуаций;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету предприятия;
- исключить из своего лексикона нецензурную лексику, а равно слова и выражения, прямо или косвенно уничижающие достоинство собеседника или лица, о котором идет речь, в его отсутствие;
- не допускать обсуждения вопросов, касающихся личной жизни иных лиц;
- противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать должностное положение при решении вопросов личного характера;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших известными в связи с выполнением служебных обязанностей, соблюдать требования режимов государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

4.9 При трудоустройстве на предприятие работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая приводит либо может привести к конфликту интересов и/или повлиять на надлежащее выполнение им своих должностных обязанностей.

4.10 Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к предприятию и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.11 В своем поведении работник вне зависимости от занимаемой на предприятии должности воздерживается 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.

## **5. Взаимодействие со средствами массовой информации**

5.1 Правила и последовательность действий предприятия при работе со средствами массовой информации (далее – СМИ), а также порядок взаимодействия при этом с НИЦ «Курчатовский институт» определяются Положением о взаимодействии со СМИ.

5.2 Непосредственное взаимодействие со СМИ предприятие осуществляет через структурное подразделение и (или) работников, наделенных соответствующими

полномочиями. Выступать в СМИ, а также на мероприятиях с участием СМИ могут только уполномоченные должностные лица предприятия.

5.3 При взаимодействии со СМИ уполномоченные работники предприятия руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими локальными нормативными актами предприятия о порядке взаимодействия со СМИ, обращения с информацией, составляющей государственную тайну, документами, содержащими сведения конфиденциального характера, а также служебной информацией.

5.4 Работник предприятия не уполномочен самостоятельно решать вопрос о контактах со СМИ, давать какие-либо обещания о будущих контактах и/или об их формах без согласования со структурным подразделением и (или) работником наделенных соответствующими полномочиями.

5.5 В случае обращения представителей СМИ к работнику предприятия с просьбой об интервью, комментарии, участии в телерепортаже или ином взаимодействии, работник обязан переадресовать такое обращение в структурное подразделение и (или) работникам, наделенным соответствующими полномочиями, проинформировав о поступившем обращении своего непосредственного руководителя.

5.6 При получении разрешения или прямом поручении со стороны руководителя структурного подразделения и (или) работника, наделенных соответствующими полномочиями, о контакте со СМИ или о направлении какого-либо материала в СМИ работник предприятия должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

5.7 Работники предприятия несут ответственность за распространение заведомо ложной информации или информации о предприятии, распространение которой не было согласовано установленным на предприятии порядком.

## **6. Защита информации**

6.1 Предприятие обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Работникам запрещено разглашать информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, инсайдерскую и иную информацию, в отношении которой принимаются меры для соблюдения конфиденциальности, а также иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия.

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

6.4 Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам предприятия.

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



6.6 Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## **7. Конфликт интересов**

7.1 Работники предприятия обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

7.2 В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий, как со стороны предприятия, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Форма уведомления о возникновении у работника предприятия при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приведена в Приложении № 2. Руководитель обратившегося работника обязан передать обращение работника в Комиссию.

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

7.4 Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы работника вступают в конфликт с интересами предприятия.

7.5 Работники предприятия не могут оказывать влияния на решения генерального директора с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых они заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других работников.

7.6 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.

## **8. Подарки и иная выгода**

8.1. Подарком (услугой) признается любая выгода в материальной или нематериальной форме, которую работник предприятия получает от физических (юридических) лиц (контрагентов предприятия или лиц, связанных с контрагентами) безвозмездно в связи с исполнением им своих должностных обязанностей.

8.2. Получение работником предприятия подарка (услуги) может повлиять на объективность его суждений в решении вопросов взаимодействия предприятия с контрагентами или иными лицами либо может быть воспринято дарителем как готовность работника оказывать со своей стороны влияние на решения тех или иных вопросов в пользу дарителя или связанных с ним лиц.

8.3. Получение или дарение подарков (услуг) между работниками предприятия и деловыми партнерами допускается с учетом следующих ограничений:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки (услуги) не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности.

8.4. Допускается получение работниками предприятия в качестве подарков от иных лиц по праздничным дням или в связи с памяtnыми датами сувенирной, канцелярской или иной продукции, стоимость которой не превышает предусмотренную законодательством стоимость обычных подарков.

8.5. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) сообщает об этом факте лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в случае, если стоимость подарка (услуги) превышает предусмотренную законодательством стоимость обычных подарков.

8.6. Получение денег в качестве подарка запрещено вне зависимости от суммы.

8.7. При наличии сомнений относительно допустимости подарка (услуги) или иных вопросов, касающихся обращения с подарками, работник должен обращаться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Форма уведомления о получении подарка (услуги) приведена в Приложении № 3.

8.8. Организация работы по сообщению работниками предприятия о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, определяются иными локальными актами предприятия.

## **9. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работниками предприятия**

9.1. Предприятие в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

9.2. Основы и принципы деятельности предприятия по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой предприятия.

9.3. Генеральный директор предприятия обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль его соблюдения.

9.4. Предприятие вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс с учетом специфики своей деятельности, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации. Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом генерального директора.

9.5. Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работником предприятия в Комиссию и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые представляют на рассмотрение и утверждение генеральному директору соответствующий проект локального акта о вносимых изменениях в Кодекс.

9.6. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Предприятие размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.7 На предприятии запрещается принимать прямое или косвенное участие работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

9.8 Работник предприятия обязан:

- противодействовать любым проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при замещении соответствующей должности представлять в установленном порядке 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;
- уведомлять свое руководство, Комиссию и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей 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.

9.9 Работники предприятия обязаны уведомлять непосредственного руководителя, и/или Комиссию, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта. Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений приведена в Приложении № 4.

9.10 Работникам предприятия следует незамедлительно сообщать в Комиссию и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

9.11 Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Кодексом.

9.12 Своевременное сообщение работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может

рассматриваться как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

9.13 Комиссия и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, рассматривают вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

9.14 В случае установления факта причинения убытков предприятию по вине работника, предприятие вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

9.15 При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, предприятие не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

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

9.17 При возникновении вопросов по правилам поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9.18 При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса предприятие обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя:

телефон доверия («телефон доверия – НЕТ Коррупции») – (812) 274-10-31;

почтовый адрес для почтовых отправок с пометкой «Противодействие коррупции» – 644018, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д.49.

## **10. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

10.1 Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом предприятия, исполнение положений которого входит в обязанность каждого работника предприятия согласно действующему законодательству и положениям трудового договора, заключенного между работником и предприятием.

10.2 Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении и награждении. Нарушение положений Кодекса является основанием для применения в отношении работника дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

10.3 Если работник не уверен, как необходимо поступить в той или иной ситуации, подпадающей под регламентацию настоящим Кодексом, он вправе обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**Форма обязательства о принятии и соблюдении  
Кодекса этики и служебного поведения работников  
НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»**

Обязательство

о принятии и соблюдении Кодекса этики и служебного поведения работников  
НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен(-а) с Кодексом этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» (далее – предприятие) в полном объеме и понял(-а) принципы и ценности предприятия 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;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации, Кодекса, а также иных правовых актов, определяющих порядок охраны конфиденциальности информации;
- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать обо 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, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и локальных актов предприятия.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и локальных актов предприятия.

Дата

Подпись

**Форма уведомления о возникновении у работника НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» при выполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

---

должность, фамилия, инициалы руководителя подразделения/лица,  
ответственного за профилактику коррупционных правонарушений  
от

---

должность, фамилия, инициалы, контактный телефон

Уведомление  
о возникновении у работника НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ  
«Прометей» при выполнении должностных обязанностей личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное оставить)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное оставить)*.

Дата

Подпись

**Форма уведомления о получении подарка (услуги) работником НИЦ  
«Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»**

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы руководителя подразделения/лица,  
ответственного за профилактику коррупционных правонарушений  
от

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы, контактный телефон

Уведомление  
о получении подарка (услуги)  
работником НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
извещаю о получении «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подарка(ов)/услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование и характеристика подарка(ов)/услуги, количество  
и его/ее (их) стоимость (при наличии документов)

на

\_\_\_\_\_  
(наименование официального мероприятия)

от

\_\_\_\_\_  
(данные физического/юридического лица, вручившего подарок(-ки) или  
оказавшего услугу(-и)

Дата

Подпись

**Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника  
НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»  
к совершению коррупционных правонарушений**

---

должность, фамилия, инициалы руководителя подразделения/лица,  
ответственного за профилактику коррупционных правонарушений

ОТ

---

должность, фамилия, инициалы, контактный телефон

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника  
НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей»  
к совершению коррупционных правонарушений**

---

---

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им  
должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных  
правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все  
известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии)  
работника принять предложения о совершении правонарушения)

Дата

Подпись