



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное учреждение  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

«*27*» *июня* 2022 г.

Москва

№ 85

**Об утверждении  
Кодекса этики и служебного поведения работников  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Российская академия образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская академия образования», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» (далее – Академия) и ввести его в действие с 01.07.2022.
2. Начальнику Отдела кадров и охраны труда Серой Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников РАО под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Президент

О.Ю. Васильева

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом РАОот 27.06.2022 г. № 85

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Российская академия образования»**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» (далее – Академия).

1.2. Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры в Академии, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, то есть обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Академии для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Академии. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками Академии своих должностных обязанностей.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников Академии, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Академии.

2. Общие принципы и правила служебного поведения  
работников Академии.

2.1. Все работники Академии обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Академии;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Академии должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Академии;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности и руководства Академии, если это не входит в должностные обязанности работника Академии;

- постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работники Академии в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3. Работники Академии обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Работники Академии при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Академии обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.5. Работник Академии обязан уведомлять руководство Академии обо всех случаях обращения к работнику Академии каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Академии (Приложение к настоящему Положению).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Академии.

2.6. Работнику Академии запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.7. Работник Академии обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

2.9. Работник Академии, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Академии, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.
- принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Академии не допускали коррупционно – опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.10. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Академии, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников Академии, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

### 3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Академии

3.1. В служебном поведении работнику Академии необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Академии 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, некорректных замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– курения за пределами специально отведенных мест.

3.3. Работники Академии своим служебным поведением призваны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники Академии должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

3.4. Внешний вид работника Академии при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение работником Академии положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по антикоррупционной политике Академии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Академии соответствующих мер ответственности.

Приложение  
к Кодексу этики и служебного поведения  
работников федерального государственного  
бюджетного учреждения  
«Российская академия образования»

**Порядок  
уведомления о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных правонарушений работников  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Российская академия образования»**

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования» (далее – Академия) устанавливает процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Академии.

2. Работник Академии обязан уведомить руководство Академии о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Академии.

Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Академии обязан незамедлительно уведомить о данных фактах президента Академии.

4. Работник Академии, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Академии в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление работником Академии руководства Академии осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Академии стало известно о фактах такого обращения.

6. Работник Академии составляет уведомление на имя президента Академии и направляет уведомление в Отдел кадров и охраны труда Академии (далее – ОК) в день его составления. В случае, если уведомление не может быть передано работником Академии непосредственно в ОК уведомление в день его составления направляется им по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к Порядку.

8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

– должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

– фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника Академии;

– дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

– обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

– все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Академии по просьбе обратившихся лиц;
- сообщение работника Академии в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник Академии).

9. Уведомление подписывается работником Академии лично с указанием даты его составления.

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника Академии материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

11. Уведомление в день поступления регистрируется в ОК в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Академии (далее – Журнал).

12. Журнал по утвержденной форме (Приложение № 2 к Порядку) должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Академии.

13. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается работнику Академии, предоставившему уведомление, под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

14. ОК в день регистрации уведомления направляет докладную записку с приложением уведомления президенту Академии. К докладной записке прилагаются представленные работником Академии материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

15. Президент Академии, рассмотрев докладную записку, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации уведомления.

16. По результатам проверки, материалы представляются президенту Академии (уполномоченному им лицу) для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

17. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в ОК в течение 3 (трех) лет, после чего передаются в архив ОК Академии.

18. ОК обеспечивает конфиденциальность полученных от работника Академии сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

19. ОК в течение 7 (семи) дней сообщает работнику Академии, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений  
работников федерального государственного бюджетного учреждения  
«Российская академия образования»

Президенту РАО

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, номер телефона)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения  
работника Академии к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к гражданскому служащему (работнику) в связи с исполнением им  
\_\_\_\_\_ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений)  
\_\_\_\_\_ ;  
(дата, место, время)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должны были быть совершены  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_  
(известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,  
\_\_\_\_\_ а также информация об отказе  
\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение  
\_\_\_\_\_ о совершении коррупционного правонарушения)

Прилагаемые к Уведомлению материалы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

