

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
(конференции) работников школы
Протокол № 2 от
«27» октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



Типовой Кодекс этики и служебного поведения работников

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

**Типовой Кодекс
этики и служебного поведения**
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №2 города Димитровграда Ульяновской области»

1. Общие положения

1. Типовой Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Димитровграда Ульяновской области» (далее – Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников, занимающих руководящие должности, и иных работников муниципальных учреждений (далее - Работники), в отношении которых Администрация города Димитровграда Ульяновской области и ее отраслевые (функциональные) органы осуществляют функции и полномочия учредителя (далее – Учреждение), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между работниками Учреждения, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления города Димитровграда Ульяновской области (далее – органы местного самоуправления).

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

3. Настоящий Кодекс разработан с учётом требований законодательства Российской Федерации, принципов корпоративного управления Учреждения, экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Учреждения, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

5. Задачами настоящего Кодекса являются:

5.1. Профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

5.2. Формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Учреждении;

5.3. Соблюдение норм деловой этики Работниками Учреждения;

5.4. Повышение и развитие единой корпоративной культуры в Учреждении.

6. Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

7. В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Учреждении создаётся Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также назначается подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. 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 по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

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

11. 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.

12. Полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищённой от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Миссия и ценности

1. Миссией Учреждения является выполнение задач, поставленных перед органами местного самоуправления.

2. Приоритетными ценностями Учреждения являются:

2.1. Законность. Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Учреждения.

2.2. Эффективность. Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от использования и распоряжения муниципальным имуществом, рентабельность деятельности и защиту

интересов муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в рамках своей компетенции.

2.3. Социальная ответственность. Учреждение осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей. В рамках своей компетенции Учреждение осуществляет деятельность по решению государственных и муниципальной социальной политике.

2.4. Кадровый потенциал. Учреждение создаёт комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путём улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

2.5. Надёжность. Выстраивая деловые отношения, Учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих интересам муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области.

2.6. Нравственность. Учреждение осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

1. Работники Учреждения руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1.1. Добросовестность. Работники Учреждения не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и/или муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

1.2. Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Учреждении, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыта Работников.

1.3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Учреждения. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению, её Работникам и/или муниципальному образованию «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

1.4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Учреждения строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации.

1.5. Конфиденциальность. Работники Учреждения должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, 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 Учреждению, её Работникам и/или муниципальному образованию «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

1.6. Эффективность и сплочённость. Работники Учреждения действуют сплочённым коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

1.7. Уважение. В Учреждении строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями органов местного самоуправления. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

1.8. Ответственность. Работник Учреждения несёт 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. Защита информации

1. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3. 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 по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации, конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Учреждения и/или муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

5. 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 Учреждения и муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

6. Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией

ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Учреждения или органов местного самоуправления в отношении нарушителей требований Кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

1. Работники Учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. 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 Учреждения, 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 в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. 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 в организации, подведомственной органам местного самоуправления.

3. Работники Учреждения осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Учреждения, муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области в лице органов местного самоуправления.

4. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Учреждения и государства в лице органов местного самоуправления.

5. Работники Учреждения не оказывают влияние на решение руководителя Учреждения с целью необоснованного приёма на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

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.

6. Правила поведения в сфере закупок

1. При планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления, Учреждение и Работники обязаны обеспечить соблюдение принципов контрактной системы,

предусмотренных статьёй 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. В Учреждении должна быть разработана и принята система правил, подробно регламентирующих действия Учреждения и Работников при планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления (далее – Правила). К данным Правилам относятся следующие документы:

- положение (регламент) о контрактной службе (при необходимости);
- схема взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения при планировании и осуществлении закупок (при необходимости);
- должностные инструкции Работников, занятых в сфере закупок;
- документ, определяющий правила и формы осуществления контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством.

3. В целях заключения контрактов (договоров) на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд, в Учреждении должно быть обеспечено неукоснительное соблюдение Правил и предусмотрены меры ответственности.

4. В целях эффективности и результативности закупочной деятельности Учреждение в качестве Работников, занятых в сфере закупок, должна привлекать преимущественно квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в указанной сфере.

Учреждение должно своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации своих Работников, занятых в сфере закупок.

5. Учреждение и Работники не имеют право проводить переговоры с участниками закупок в отношении их заявок, окончательных предложений до завершения процедуры определения победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Кроме того, при проведении электронных аукционов также не допускаются переговоры с оператором электронной площадки в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

6. При осуществлении закупок Учреждение и Работники не должны допускать конфликта интересов с участниками закупок.

7. Подарки и иная выгода

1. Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Учреждения, представителями органов местного самоуправления и деловыми партнёрами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- 1) подарки не должны являться предметами роскоши;

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

3) поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Учреждения и/или органов местного самоуправления.

2. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей.

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

8. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения

1. Учреждение 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.

2. Руководитель Учреждения обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

3. Учреждение вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учётом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации.

4. Все категории Работников Учреждения обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год Работники Учреждения должны в письменной форме подтверждать своё согласие соблюдать положения настоящего Кодекса.

5. В Учреждении 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

яющего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

6. Работники Учреждения обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении, и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течении 3-х рабочих дней со дня такого факта.

7. Работникам Учреждения следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении и/или подразделение (лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, 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.

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

8. Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Учреждением как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

9. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае установления факта причинения убытков Учреждению и государству в лице органов местного самоуправления по вине Работника, Учреждение вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

11. При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Учреждение 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.

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

13. Работники раскрывают информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

15. Основы и принципы деятельности Учреждения по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой Учреждения.

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

- телефон;
- электронная почта;
- онлайн-сервис;
- почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

8. Заключительные положения

1. Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Учреждении утверждаются внутренним распорядительным актом руководителя Учреждения.

2. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает его на своём официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» либо на официальном сайте учредителя Учреждения.

3. Все предложения по внесению изменений в настоящей Кодекс направляются Работником Учреждения в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс руководителю Учреждения.