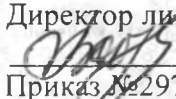


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Многопрофильный лицей № 11 им. В.Г.Мендельсона"

ПРИНЯТО:
На заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол №2 от 26 декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор лицея
 В.В. Обласов
Приказ №297 от 26.12.2016 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников лицея

1. Введение

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников лицея (далее – Работник), профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений Работника с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Органы власти).

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

1.3. Настоящий Кодекс разработан с учётом требований законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Приказа Управления образования администрации города Ульяновска от 19.12.2016 № 1336.

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

1.5. Задачами настоящего Кодекса являются:

1.5.1. Профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

1.5.2. Формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в лицее;

1.5.3. Соблюдение норм деловой этики Работниками лицея;

1.5.4. Повышение и развитие единой корпоративной культуры в лицее.

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

1.7. В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в лицее создана школьная Служба медиации (далее – Служба), а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.8. 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 директору лицея или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.9. Кодекс имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по

гражданско-правовым договорам, заключенным с лицом, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения, либо представляющих лиц перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени лица.

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

1.11. 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.

1.12. Полученная Службой и 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

2.1. Миссией лица является выполнение поставленных задач.

2.2. Приоритетными ценностями лица являются:

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

2.2.2. Эффективность. Лицей на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения муниципальным имуществом, рентабельность деятельности и защиту муниципальных интересов в рамках своей компетенции.

2.2.3. Социальная ответственность. Лицей осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей.

2.2.4. Кадровый потенциал. Лицей 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.

2.2.5. Надёжность. Выстраивая деловые отношения, лицей стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих муниципальным интересам.

2.2.6. Нравственность. Лицей осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы

3.1. Работники лица руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

3.1.1. Добросовестность. Работники лица не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам лица и/или муниципального образования «город Ульяновск».

3.1.2. Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в лицее, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровня образования и опыта Работников.

3.1.3. Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации образовательной организации. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб лицу, её Работникам и/или муниципальному образованию «город Ульяновск».

3.1.4. Открытость и прозрачность. Деятельность Работников лица строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные,

полные и оперативные данные с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации.

3.1.5. Конфиденциальность. Работники лица 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 лицу, её Работникам и/или муниципальному образованию «город Ульяновск».

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

3.1.7. Уважение. В лице строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с контрагентами и официальными представителями Органов власти. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

3.1.8. Ответственность. Работник лица 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

4.1. Лицей обеспечивает защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать директора лица, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лице.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации, конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам лицу и/или муниципальному образованию «город Ульяновск».

4.4. 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 лицу и /или муниципального образования «город Ульяновск».

4.5. 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 лица в отношении нарушителей требований Кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

5.1. Работники лица 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 лица, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности директору лица и/или лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Службой и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о работе Школьной службы медиации.

5.2. Работники лица осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах лица и муниципального образования «город Ульяновск».

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами лица и муниципального образования «город Ульяновск».

5.3. Работники лица не оказывают влияние на решение исполнительного органа лица с целью необоснованного приёма на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

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

6.1. При планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления, лиц 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».

6.2. В лице должна быть разработана и принята система правил, подробно регламентирующих действия лица и Работников при планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления.

6.3. В целях эффективности и результативности закупочной деятельности лиц в качестве Работников, занятых в сфере закупок, должен привлекаться преимущественно квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в указанной сфере.

Лицей должен своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации своих Работников, занятых в сфере закупок.

6.4. Лицей 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. При проведении электронных аукционов 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.

6.5. При осуществлении закупок лиц и Работники не должны допускать конфликта интересов с участниками закупок.

При формировании персонального состава комиссий лиц и Работники обязаны соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Подарки и иная выгода

7.1. Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками лица, представителями Органов власти и деловыми партнёрами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

7.1.1. Подарки не должны являться предметами роскоши;

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

7.1.3. Поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с

проведением официальных мероприятий в лицее.

7.2. Работник в течение трёх дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в школьную службу медиации и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей.

7.3. При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к директору лицея и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

8. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса

8.1. Лицей 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.

8.2. Исполнительный орган лицея обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

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

8.3. Все категории Работников лицея обязаны ознакомиться с Кодексом под роспись.

8.4. В лицее 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.

8.5. Работники лицея обязаны уведомлять директора лицея и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лицее, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трёх рабочих дней со дня такого факта.

8.6. Работникам лицея следует незамедлительно сообщать лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации, 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.

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

8.7. Школьная служба медиации в лицее рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

8.8. В случае установления факта причинения убытков лицею и муниципальному образованию «город Ульяновск» по вине Работника, лицей вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

8.9. При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, лицей не позднее десяти 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.

8.10. Директор лицея должен выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчинёнными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

8.11. Директор лицея раскрывает информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.12. При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к директору лицея и/или к лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лицее.

8.13. Основы и принципы деятельности лицея по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой лицея.

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

телефон;

электронная почта;

онлайн-сервис;

почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

9. Заключительные положения

9.1. Кодекс является открытым и общедоступным документом. Лицей размещает его на своём официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

9.2. Все предложения по внесению изменений в Кодекс направляются Работником лицея в Школьную службу медиации и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лицее, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс единоличному исполнительному органу лицея.

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 6 листах
Директор лицея *Обласов* В.В.Обласов

