

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
(МБОУ г. МУРМАНСКА СОШ № 1)

Принято на общем собрании работников
МБОУ г. Мурманска СОШ № 1

протокол от 13.06.18 2018г. № 3



2018 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ г. Мурманска СОШ № 1

1. Общие положения.

1.1. Типовой Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала (далее – Работники) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Школа), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Работниками, и обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти, организациями и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления (далее – Органы власти).

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

1.3. Настоящий Кодекс разработан с учётом требований законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

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

1.5. Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов; формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Школе;
- соблюдение норм деловой этики Работниками Школы;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Школе.

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

1.7. В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Школе создаётся комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.8. В случаях возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, в том числе при возникновении спорных ситуаций, в которых у Работника возникают вопросы (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 в Комиссию.

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

1.10. Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Школы в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим 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 Комиссией 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 Школы является выполнение задач, поставленных перед Органами власти.

2.2. Приоритетными ценностями Школы являются:

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

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

– Социальная ответственность. Школа осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды,

повышения качества жизни Работников и их семей. В рамках своей компетенции Школа осуществляет деятельность по решению государственных социальных задач, в том числе реализации определённых товаров и услуг по минимальным ценам и организации закупочных и товарных интервенций по товарам первой необходимости, а также отдельные дотируемые виды деятельности и ведение убыточных производств.

– **Кадровый потенциал.** Школа 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.

– **Надёжность.** Выстраивая деловые отношения, Школа стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

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

3. Этические принципы.

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

3.1.1. **Добросовестность.** Работники Школы не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Школы и/или государства в лице Органа власти.

3.1.2. **Профессионализм.** Профессиональные стандарты, принятые в Школе, 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 Школы. Работники должны принимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Школе, её Работникам и/или государству в лице Органа власти.

3.1.4. **Открытость и прозрачность.** Деятельность Работников Школы 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 Школы 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 Школе, её Работникам и/или государству в лице Органа власти.

3.1.6. **Эффективность и сплочённость.** Работники 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 Школе 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 Школы 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. Школа обеспечивают защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных.

4.4. 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.

4.5. Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации, конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Школы и/или государства в лице Органов власти.

4.6. 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 Школы и государства в лице Органов власти.

4.7. 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 Школы или Органа власти в отношении нарушителей требований Кодекса применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Конфликт интересов

5.1. Работники Школы 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 Школы, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию.

5.2. 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 в организации, подведомственной Органам власти.

5.3. Работники Школы осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Школы и государства в лице Органов власти.

5.4. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Школы и государства в лице Органа власти.

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

5.6. 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

6.1. При планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления, Школа 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 Школе должна быть разработана и принята система правил, подробно регламентирующих действия Школы 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 Школы при планировании и осуществлении закупок (при необходимости);
- должностные регламенты (инструкции) Работников, занятых в сфере закупок;
- положения (регламенты, порядки работы) комиссий (по осуществлению закупок, приёмочная, по признанию победителя уклонившимся, по согласованию поставщику (подрядчику, исполнителю)

возможности предоставления продукции с улучшенными характеристиками и иные);

– документ, определяющий правила и формы осуществления контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством.

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

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

6.5. Школа должна своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации своих Работников, занятых в сфере закупок.

6.6. Школа 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.

6.7. При осуществлении закупок Школа и Работники не должны допускать конфликта интересов с участниками закупок.

6.8. При формировании персонального состава комиссий Школа и Работники обязаны соблюдать требования, предусмотренные законодательством.

7. Подарки и иная выгода.

7.1. Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Школы, представителями Органов власти и деловыми партнёрами не допускается за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

3) лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

4) в отношениях между коммерческими организациями.

7.2. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

7.2.1. подарки не должны являться предметами роскоши;

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

7.2.3. поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Школы и/или Органов власти.

7.3. 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 Школе в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей.

7.4. 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 Школе.

8. Противодействие коррупции.

8.1. Соблюдение норм Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работников организации, подведомственной Органам власти Школа 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. Директор Школы обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль его соблюдения.

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

8.4. Все категории Работников Школе обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись.

8.5. В Школе 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.

8.6. Работники Школы обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Школы, о фактах склонения их к

совершению коррупционных правонарушений в течении 3-х рабочих дней со дня такого факта.

8.7. Работникам Школы следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Школе 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.

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

8.9. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

8.10. В случае установления факта причинения убытков Школе и государству в лице Органов власти по вине Работника, Школа вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

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

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

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

8.14. 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 Школе, и/или в подразделение (к лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе.

8.15. Основы и принципы деятельности Школы по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Школы.

8.16. При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений настоящего Кодекса,

