

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ДО РК «МАН



2025 г.

В.В. Члек

приказ от «04» 04 2025 г. № 118-г

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Малая академия наук «Искатель»**

г. Симферополь
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников направлен (далее – Кодекс) на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности, а также определяет высокую моральную ответственность работника перед обществом за свою деятельность.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников ГБОУ ДО РК «МАН «Искатель» (далее - учреждение), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками учреждения, в обществе в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти.

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

1.4. Задачами настоящего Кодекса являются:

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

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

1.6. В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в учреждении создаётся Комиссия по противодействию коррупции, а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.7. 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 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.

1.8. Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с учреждением.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Полученная Комиссией по противодействию коррупции 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.

2. Этические принципы

2.1. Работники учреждения руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

2.1.1. Добросовестность. Работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам учреждения.

2.1.2. Профессионализм. Профессиональные стандарты обеспечивают соответствие занимаемой должности - квалификации, уровня образования и опыта работников.

2.1.3. 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, работникам или обучающимся.

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

2.1.5. Конфиденциальность. Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей врачебную и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, иную информацию ограниченного доступа, а также сведения о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб учреждению, работникам, или пациентам.

2.1.6. Эффективность и сплочённость. Работники действуют сплочённым коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких результатов, повышение финансово-экономического и кадрового потенциалов.

2.1.7. Уважение. В учреждении строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, педагогами, а также с

представителями органов власти.

2.1.8. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

2.1.9. Ответственность. Работник 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.

3. Защита информации

3.1. Учреждение обеспечивают защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работникам запрещено разглашать конфиденциальную информацию, составляющую служебную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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.

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

3.5. Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб учреждению.

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

4. Конфликт интересов

4.1. Работники 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.

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

4.3. Работники осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах учреждения.

4.4. Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы вступают в конфликт с интересами учреждения.

4.5. 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.

5. Правила поведения в сфере закупок

5.1. При планировании и осуществлений 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».

5.2. В учреждении должна быть разработана и принята система правил, регламентирующих действия учреждения и работников при планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления:

- должностные инструкции работников, занятых в сфере закупок;
- приказы о создании комиссий.

5.3. В целях эффективности и результативности закупочной деятельности учреждение в качестве работников, занятых в сфере закупок должно привлекать преимущественно квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в указанной сфере.

5.4. Учреждение обязано своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации своих работников, занятых в сфере закупок.

5.5. 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 условия для разглашения конфиденциальной информации.

5.6. При осуществлении закупок учреждение и работники не должны допускать конфликта интересов с участниками закупок.

5.7. При формировании персонального состава комиссий учреждение и работники обязаны соблюдать требования, предусмотренные законодательством.

6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков (услуг) между работниками и деловыми партнёрами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
- поводом для подарка должно быть личное событие работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий.

6.2. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию противодействию коррупции, в случае если стоимость подарка превышает 3000 рублей.

6.3. При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию противодействию коррупции.

7. Противодействие коррупции

7.1. 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.

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

7.3. Работники обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течении 3-х рабочих дней со

дня такого факта.

7.4. Работникам следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса.

7.8. В случае установления факта причинения убытков учреждению по вине работника, учреждение вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причинённых вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

7.9. 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 (бездействий) соответствующих лиц.

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

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

7.12. При возникновении вопросов по правилам поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции.

7.13. Основы и принципы деятельности учреждения по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и Антикоррупционной политикой учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает его на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8.2. Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс

направляются работниками в Комиссию по противодействию коррупции, которая представляет руководителю учреждения на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс.