

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании трудового  
коллектива.  
(протокол от 15.08.2022 г. № 16)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ ДОШП  
А.О. Попова



Приложение № 5  
к приказу МАУ ДОШП  
от 15.08.2022 г. № 72

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДИРЕКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ» (МАУ ДОШП)**

Поведение работников муниципального автономного учреждения «Дирекция по организации школьного питания» (далее – МАУ ДОШП; Учреждение) всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам.

Принимая Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ДОШП (далее – Кодекс), Учреждение надеется обеспечить благоприятный морально-психологический климат в трудовом коллективе, повысить общественное доверие и уважение к профессиональной деятельности их работников.

### **Статья 1. Сфера действия Кодекса**

1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники учреждения.

2. Основные этические принципы и правила поведения, изложенные в настоящем Кодексе, распространяются на привлеченных к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по договорам гражданско-правового характера специалистов и независимых экспертов. Ссылка на настоящие требования делается в договоре с привлеченным специалистом, независимым экспертом.

3. Работник Учреждения добровольно возлагает на себя обязательства неуклонно выполнять этические нормы и требования настоящего Кодекса.

4. Каждый гражданин, поступающий на работу в Учреждение, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

### **Статья 2. Цель настоящего Кодекса**

1. Цель настоящего Кодекса - установление этических норм и принципов, а также правил профессионального поведения и взаимоотношений работников учреждения для достойного выполнения ими своего профессионального долга и снижения коррупционных рисков.

2. Настоящий Кодекс определяет:

а) этические нормы, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники учреждения;

б) основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать работники Учреждения, независимо от занимаемой должности;

в) правила поведения работников учреждения в их профессиональной деятельности;

г) порядок разрешения этических конфликтов и меры ответственности за нарушение этических норм и требований.

### **Статья 3. Этические нормы и общие этические требования к работникам Учреждения**

1. Работник Учреждения должен быть предан своему Отечеству, защищать его экономические интересы, неуклонно соблюдать Конституцию Российской Федерации и российское законодательство, быть верным профессиональному долгу, служить образцом исполнения своих должностных обязанностей, обладать безупречной репутацией.

2. Работники Учреждения не должны допускать дискриминацию коллег, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам и руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

3. Работникам Учреждения следует избегать демонстрации религиозной и политической символики, учитывая, что это может оскорбить чувства коллег. При исполнении служебных обязанностей работник Учреждения должен придерживаться делового стиля в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

4. Этические нормы для работников Учреждения включают в себя как общие этические требования, так и особые требования, обусловленные спецификой их деятельности и профессиональными обязанностями.

### **Статья 4. Основные этические принципы деятельности работников Учреждения, обусловленные спецификой их деятельности.**

1. Работники Учреждения в своей деятельности должны соблюдать следующие принципы:

а) законность. Работник Учреждения должен осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

б) честности и объективности. При выполнении служебных обязанностей работник Учреждения обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения и в отношениях с организациями не должен давать поводов для подозрений и упреков. Объективность требует, чтобы работник Учреждения выполнял свою работу квалифицированно, добросовестно и был независим в своих выводах и решениях. Основанием для его выводов и заключений может быть только проверенная и объективная информация, но не предвзятость или оказываемое на него давление.

Работник Учреждения должен соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

Работник Учреждения должен оставаться нейтральным при конфликте интересов, не может быть вовлечен в ненадлежащую деятельность;

в) профессиональной компетентности. Данный принцип требует от работника Учреждения постоянного повышения квалификации и качества его работы, знаний нормативных правовых актов и наличия необходимых практических навыков. Если работник считает, что он не обладает должной компетентностью для выполнения порученного задания, он обязан поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя:

г) безупречного поведения. Работник Учреждения должен быть доброжелательным, вежливым и внимательным к людям, корректным и добросовестным при осуществлении своей профессиональной деятельности, должен всемерно содействовать созданию и укреплению хорошей репутации МАУ ДОШП и воздерживаться от такого поведения, которое могло бы нанести ущерб данной репутации. Работник Учреждения в служебном поведении должен воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений, а также не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,

препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение. Авторитет занимаемой должности должен подкрепляться его личностным авторитетом;

д) конфиденциальности информации. Работник Учреждения не должен раскрывать третьей стороне информацию, полученную в ходе выполнения служебных заданий, исключая случаи, предусмотренные законом. Работник Учреждения не должен разглашать или использовать конфиденциальную информацию во внеслужебных целях и после увольнения из Учреждения;

е) независимости. Является неотъемлемым требованием к работникам Учреждения согласно положениям статьи 6 настоящего Кодекса;

ж) имиджа и репутации. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Учреждения. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения.

## **Статья 5. Независимость работников Учреждения**

1. При осуществлении профессиональной деятельности работники Учреждения должны быть свободными от какой-либо заинтересованности (прямой или косвенной), которая может быть признана несовместимой с принципами честности, объективности и порядочности, а также может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

2. Во всех вопросах, относящихся к профессиональной деятельности, ничто не должно вредить независимости работников Учреждения, в том числе внешнее давление или влияние на работника Учреждения. Работники Учреждения при выполнении служебных обязанностей должны воздерживаться от вовлечения их в дела, которые вольно или невольно, прямо или косвенно могут повлиять на их независимость, а также вызвать конфликт интересов.

3. Работникам Учреждения необходимо поддерживать политический нейтралитет и свою независимость от любого политического воздействия для того, чтобы беспристрастно выполнять свои обязанности.

4. Работники Учреждения, заботясь о своей независимости, должны избегать любых конфликтов интересов, отказываться в связи с исполнением ими должностных обязанностей от вознаграждений от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений), которые могут оказать влияние на их независимость и честность. Работникам Учреждения не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками подрядных организаций, организаций поставщиков, которые могут их скомпрометировать или повлиять на их способность действовать независимо.

5. Работники Учреждения не могут использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать отношений, которые могут привести к коррупции или поставить под сомнение их объективность и независимость.

6. Директор Учреждения, а в период временного отсутствия Директора Учреждения – лицо, исполняющее обязанности Директора Учреждения (далее – руководитель Учреждения) не должен допускать случаи принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических, партий, других общественных и религиозных объединений.

7. Работникам Учреждения необходимо учитывать ограничения, которые могут влиять на их способность работать и делать выводы беспристрастно. Если на них оказывается неблагоприятное воздействие, и при этом источник такого воздействия не может быть устранен, им следует немедленно лично (либо посредством любого из доступных на момент оказания неблагоприятного воздействия видов связи) уведомить о данном факте руководителя Учреждения и после получения согласия последнего – отказаться от участия в проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

8. Личные или семейные отношения работников Учреждения не должны ставить под угрозу независимость их подхода к выполнению заданий. Работники Учреждения,

независимость которых подвержена обстоятельствам личного или семейного характера, не вправе принимать участие в соответствующих контрольных мероприятиях и обязаны заранее уведомить руководителя Учреждения о наличии таких обстоятельств.

9. Работник Учреждения обязан уведомлять в письменной форме руководителя Учреждения о своей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая привела или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

10. Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

## **Статья 6. Этика взаимоотношений работников Учреждения с коллегами и подчиненными**

1. Работники Учреждения должны способствовать установлению деловых и товарищеских взаимоотношений как в своем коллективе, так и между учреждениями. Профессионализм и конструктивное сотрудничество являются важными факторами эффективности деятельности Учреждения.

2. Работник Учреждения, наделенный большими полномочиями по отношению к своим коллегам, должен с пониманием относиться к праву своих коллег иметь собственное профессиональное суждение, особенно когда это суждение отличается от его собственного. Работнику Учреждения, занимающему руководящую должность, следует быть образцом профессионализма, иметь безупречную репутацию, служить примером справедливости, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Работник, занимающий руководящую должность, не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

4. Работники Учреждения своим служебным поведением должны способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

## **Статья 7. Гласность и предоставление информации**

1. Гласность - одно из важнейших условий эффективной деятельности Учреждения. Информация о деятельности Учреждения может быть опубликована или передана средствам массовой информации с соблюдением требований действующего законодательства. Работники Учреждения не могут предавать гласности свои выводы и промежуточные результаты работы до их завершения и составления актов и отчетов.

2. При подготовке актов, отчетов о результатах работы МАУ ЦП других материалов работник Учреждения не должен делать следующего:

а) наносить ущерб репутации Учреждению посредством использования непроверенной, необъективной или заведомо ложной информации;

б) преувеличенно рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

в) пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессии.

3. Работник Учреждения должен с уважением и пониманием относиться к деятельности средств массовой информации по освещению работы Учреждения и оказывать им необходимое содействие, если это не противоречит действующему законодательству и настоящему Кодексу.

4. Работник Учреждения не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и учреждений (независимо от форм собственности), их руководителей, в том числе органа, в котором работает работник, если это не входит в его должностные обязанности.

## **Статья 8. Этические конфликты**

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными следующими факторами:

- а) давлением со стороны руководителя;
- б) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на служебную деятельность сотрудника;
- в) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы работник действовал вопреки своим должностным обязанностям;
- г) воздействием на работника, осуществляемым в корыстных целях с помощью слухов, шантажа.

2. Во всех этих и подобных ситуациях работник Учреждения должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими служебными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

3. Работник Учреждения должен стремиться не быть вовлеченным в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету или деловой репутации.

4. Работник Учреждения не должен прекращать исполнение должностных обязанностей при возникновении служебного спора, этического конфликта.

## **Статья 9. Разрешение этических конфликтов**

1. В случае, если работнику Учреждения не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен уметь правильно разрешить ее, применяя с этой целью действия, предусмотренные Учреждением.

2. Если в Учреждении, в котором работает работник, не установлена система надлежащих мер по разрешению этических конфликтов, работнику следует предпринять следующие последовательные шаги:

- а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;
- б) если участие непосредственного руководителя не приводит к решению проблемы и работник Учреждения решает обратиться к руководству более высокого звена, то непосредственный руководитель должен быть уведомлен об этом;
- в) если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, работнику Учреждения следует обратиться к руководителю более высокого уровня.

3. Руководитель Учреждения обязан принять необходимые меры по установлению в Учреждении системы процедур и мер, направленных на правильное разрешение возможных этических конфликтов.

## **Статья 10. Ответственность за нарушение норм настоящего Кодекса**

1. Соблюдение работником Учреждения норм настоящего Кодекса является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

2. Нарушение работником Учреждения требований настоящего Кодекса рассматривается на заседании созданной в Учреждении Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАУ ДОШП, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

Комиссия может вынести нарушителю настоящего Кодекса моральное осуждение, дать рекомендацию по исправлению своего поведения, применить иные подобные меры. За совершение проступка, позорящего честь и достоинство работника Учреждения, подрывающего авторитет Учреждения, Комиссия может вынести своё заключение и направить его в аттестационную комиссию.

3. По представлению Директора рассмотрение случаев нарушения работником Учреждения положений настоящего Кодекса и применению мер воздействия, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, может осуществляться Комиссией.

4. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса может учитываться при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва при назначении на должность в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

### **Статья 11. Заключительные положения**

1. Для реализации положений настоящего Кодекса руководители Учреждения разрабатывают и принимают необходимые меры, создающие достаточные условия для реального соблюдения работниками норм настоящего Кодекса.

2. Учреждение ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Учреждения (в т.ч. поставщик товаров, исполнитель услуг подрядчик работ для нужд Учреждения) также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны работника Учреждения.

3. Каждый работник Учреждения в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм настоящего Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ДИРЕКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**  
660059, город Красноярск, улица Академика Вавилова, дом 47а, пом. 69  
тел.: (391) 234-05-75, e-mail: ts.mau@yandex.ru  
ОГРН 1032402944793, ИНН 2466083430, КПП 246101001, ОКПО 53023604

---

ПРИКАЗ № 72

«15» августа 2022 г.

«Об утверждении  
локальных нормативных актов  
и признании утратившими силу  
локальных нормативных актов  
МАУ ДОШП в сфере  
противодействия коррупции»

На основании ч. 2 ст. 11, ч. 1.1 ст. 12, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановления Правительства РФ от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Закона Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановления администрации города Красноярска от 05.02.2009 г. № 41 «О мерах по противодействию коррупции», п. 2 распоряжения администрации города Красноярска от 30.09.2021 г. № 265-р «Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения», Устава МАУ ДОШП, с учётом методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013 г. (разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации), п. 2.3 решений межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городе Красноярске, содержащегося в протоколе заседания межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городе Красноярске от 29.03.2022 г. № 51, решения Общего собрания трудового коллектива МАУ ДОШП (протокол от 15.08.2022 г. № 16),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику муниципального автономного учреждения «Дирекция по организации школьного питания» (далее – МАУ ДОШП) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о противодействии коррупции в МАУ ДОШП согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАУ ДОШП согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников МАУ ДОШП, урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ДОШП согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов МАУ ДОШП согласно Приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить и внедрить коррупциогенную карту рабочего места руководителя МАУ ДОШП согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Специалисту 1 категории Осетрову Я.И. в срок не позднее 31.08.2022 г. на общем собрании трудового коллектива МАУ ДОШП ознакомить под роспись работников МАУ ДОШП с настоящим приказом и приложениями к нему, а вновь принимаемых на работу в МАУ ДОШП лиц – до подписания с ними трудового договора.

9. С момента подписания настоящего приказа признать утратившими силу:

а) приказ МАУ ДОШП от 14.02.2022 № 6 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ЦП» (с приложением);

б) приказ МАУ ДОШП от 14.02.2022 № 7 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников МАУ ЦП и урегулированию конфликта интересов» (с приложением);

в) приказ МАУ ДОШП от 27.04.2022 № 24 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» (с приложением);

10. Контроль над исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Директор МАУ ДОШП

А.О. Попова