



Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Котова Лариса Анатольевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 12.10.2026 12:29:32

Уникальный программный ключ:

10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 1 / 15

УТВЕРЖДАЮ

Директор НФ НИТУ «МИСИС»

Л.А. Котова

« 01 » октября 2026 г.



КОДЕКС

этики и служебного поведения работников НФ НИТУ «МИСИС»

К 257.24-26

Выпуск 3

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		К 257.24-26
	Выпуск 3	Экземпляр 1	Лист 2 / 15

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО отделом кадров НФ НИТУ «МИСИС»
2. УТВЕРЖДЕНО директором НФ НИТУ «МИСИС» приказ от «23» сентября 2026 г. № 01.1-10/ _____
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ «01» октября 2026 г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников НФ НИТУ «МИСИС»

Содержание

1. Общие положения	6
2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Филиала	7
3. Этические правила служебного поведения работников филиала	9
4. Этические правила служебного поведения администрации Филиала	11
5. Профилактика коррупции и конфликта интересов	12
6. Ответственность за нарушение положений Кодекса	13
7. Заключительные положения	13

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		К 257.24-26
	Выпуск 3	Экземпляр 1	Лист 4 / 15

Термины, определения, обозначения и сокращения:

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

НИТУ «МИСИС», университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
НФ НИТУ «МИСИС», Филиал	Новотроицкий Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
АУП	административно-управленческий персонал
ЛНА	локально нормативный акт
СМК	система менеджмента качества
Деловой партнер	физическое или юридическое лицо, с которым Филиал взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
Конфликт интересов педагогического работника	ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
Личная заинтересованность	возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связанные имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Работники	лица, работающие в Филиале по трудовому договору и занимающие должности педагогических работников, в том числе относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, а также должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иных видов

	персонала согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке.
Руководство	Директор Филиала, заместитель директора филиала по науке и инновациям, заместитель директора филиала по учебно-методической работе, заместитель директора филиала по молодежной политике.
Служебная информация	Любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Филиала.

Нормативные ссылки

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
- Приказ Минобрнауки России от 06.10.2015 № 1107 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»;
- Устава НИТУ «МИСИС»
- Коллективного договора НИТУ МИСИС;
- Положения о НФ НИТУ МИСИС;
- Иных ЛНА Университета.

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (далее - Кодекс) является ЛНА Филиала и представляет собой свод общих принципов деловой этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работникам Филиала независимо от занимаемой ими должности, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Целью настоящего Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников Филиала для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Филиала, доверия обучающихся и иных граждан к работникам Филиала, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Филиала, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3 Задачами Кодекса являются:

1.3.1 соблюдение норм деловой этики работниками Филиала;

1.3.2 профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;

1.3.3 повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Филиале.

1.4 Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления образовательных услуг, уважительного отношения к работникам Филиала в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Филиала, их самоконтроля.

1.5 Гражданин, принимаемый на работу в Филиал, обязан ознакомиться с положением настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.6 Работники филиала обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

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

1.8 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Филиала своих должностных обязанностей.

1.9 Знание и соблюдение работниками Филиала положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.10 Несоблюдение требований настоящего Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Филиала в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.11 Настоящий Кодекс обязателен к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Филиала.

1.12 Работники и обучающиеся филиала добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и поведения, установленных настоящим Кодексом.

2 Основные принципы и правила служебного поведения работников Филиала

2.1. Работники филиала руководствуются следующими основными принципами служебного поведения:

- а) законность;
- б) справедливость;
- в) уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан;
- г) добросовестность;
- д) профессионализм;
- е) независимость;
- ж) объективность;
- з) информационная открытость.

2.2. Работники Филиала, осознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и Филиалом, обязаны

2.2.1 исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Филиала;

2.2.3 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Филиала и его работников;

2.2.4 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных им согласно занимаемых ими должностей;

2.2.5 при осуществлении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.6 исключать действия, вызванные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.2.7 не допускать случаев принуждения работников Филиала к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

2.2.8 не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

2.2.9 соблюдать конфиденциальность информации о работниках Филиала, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверенного характера;

2.2.10 соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.11 соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.12 проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми участниками образовательного процесса, коллегами, гражданами и должностными лицами;

2.2.13 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.2.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Филиала;

2.2.15 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками филиала должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету филиала;

2.2.16 воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

2.2.17 воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

2.2.18 незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство Филиала о случаях склонения работника(ов) к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

2.2.19 уведомлять руководство Филиала, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.20 соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

2.2.21 принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения конфликта интересов;

2.2.22 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность сторонних организаций, структурных подразделений Филиала, работников Филиала, обучающихся и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.23 воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Филиала, его руководства и работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

2.2.24 воздержаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

2.2.25 постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники филиала, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны выступать образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в филиала благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4 Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых

(должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.5 Работник обязан уведомить Филиала о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000(три тысячи) рублей, по акту в Филиала с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и ЛНА Филиала.

3. Этические правила служебного поведения работников филиала

3.1 В служебном поведении работники Филиала обязаны исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2 В служебном поведении работник филиала обязан воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) осуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

д) публичного использования непристойных слов, обценной лексики или жаргонных слов.

3.3. Работники Филиала должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Филиала должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя и (или) коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работником, к которому она обращена.

3.4. Внешний вид работника Филиала при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Филиалу, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Работники Филиала должны соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией Филиала пытаться его разрешить с соблюдением этических норм. Если же конфликт не разрешается по каким-либо причинам, то он выносится на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), которая создается и функционирует в соответствии с Положением о Комиссии.

3.6 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

3.6.1 должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

3.6.2 призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3.6.3 должен способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

3.6.4 должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные и подконтрольные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения.

3.7 В процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

3.7.1 на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

3.7.2 при звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

3.7.3 при звонке в другие организации и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, отчество и название Филиала, а также поинтересоваться может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

3.8 Педагогические работники Филиала:

3.8.1 могут сами выбирать подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении;

3.8.2 в первую очередь, должны быть требовательны к себе (требовательность педагогического работника по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога и основой его саморазвития); педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания);

3.8.3 могут сами выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие таких положительных черт и качеств, как самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим;

3.8.4 при оценке поведения и достижений обучающихся стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию к обучению;

3.8.5 являться беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем обучающимся;

3.8.6 постоянно заботиться и работать над своей культурой речи, литературностью, культурой общения;

3.8.7 не должны злоупотреблять своим служебным положением, не использовать родителей обучающихся (или лиц, их заменяющих), не требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную;

3.8.8 терпимо относиться к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся, не навязывать обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

3.9 В общении между собой педагогические работники должны:

3.9.1 основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения;

3.9.2 защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;

3.9.3 не принижать своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

3.9.4 всегда приветствовать (здороваться) со своими коллегами (проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге; пренебрежительное отношение недопустимо);

3.9.5 избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению; если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то они имеют право обратиться в Комиссию;

3.9.6 выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, в которых педагоги вправе участвовать за пределами филиала, положительно отзываться, комментировать и местами даже рекламировать филиал и его работников;

3.9.7 критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации Филиала, не должна унижать подвергаемое критике лицо (она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной; важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях);

3.9.8 не прикрывать ошибки и проступки друг друга.

4. Этические правила служебного поведения администрации Филиала

4.1. Взаимоотношения администрации Филиала с работниками должны базироваться на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Филиала должна делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника.

4.2. В общении с работниками администрация Филиала должна соблюдать культуру общения, выражающуюся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несут директор филиала, заместители директора филиала, руководители структурных подразделений.

4.3. Администрация Филиала должна терпимо относиться к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создавать условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов и иных работников, квалификационные категории и должностные обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

4.4. Администрация Филиала не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации филиала с каждым из работников должны основываться на принципе равноправия.

4.5. Администрация Филиала не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

4.6. Оценки и решения администрации Филиала должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогических работников.

4.7. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Филиала. Администрация Филиала не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на

карьеру работника и на качество его труда. Важные для Филиала решения принимаются на основе принципов открытости и общего участия.

4.8. Администрация Филиала обязана предупреждать (пресекать) интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в сообществе филиала.

4.9. Если в конфликте принимает участие педагогический работник, то Комиссия имеет право вынесения вопроса о конфликте на рассмотрение Квалификационного совета Филиала.

4.10. В случае выявления незаконной, в том числе преступной деятельности работника, а также грубых нарушений работником профессиональной этики директор может принять решение единолично или при необходимости привлечь к разбирательству Комиссию.

5. Профилактика коррупции и конфликта интересов

5.1. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2. Работник обязан уведомлять Филиал, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5.3. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.4. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан уведомить Филиал о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

5.5. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень должностей, и граждан, претендующих на замещение такой должности, обязаны представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном порядке.

Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 г. № 31.

Порядка предоставления гражданами, претендующим на замещение должностей, и работникам, занимающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12 н.

5.6 Работник, замещающий должность профессорско-преподавательского состава, обязан также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов педагогического работника и урегулированию возникшего конфликта интересов педагогического работника.

5.7 Работник, заинтересованный в совершении Филиалом тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, обязан руководствоваться положением статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.8 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.9 В случае возникновения ситуации, 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 Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.10 Полученная Комиссией и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

5.11 Филиал обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Ответственность за нарушение норм и правил настоящего Кодекса предполагает моральное на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение работником положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за актуализацию настоящего Кодекса несет

должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.2. Контроль выполнения требований настоящего Кодекса осуществляется начальников административно-хозяйственного управления.

7.3. Кодекс вступает в действие с даты его утверждения.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела кадров



В.А. Путилина

СОГЛАСОВАНО:

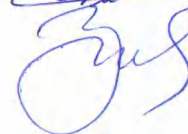
Начальник административно-хозяйственного управления



Е.Н. Запорожская

Заместитель директора филиала по
учебно-методической работе

А.В. Нефедов



А.С. Измайлова

Председатель Совета трудового коллектива

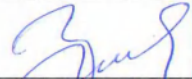
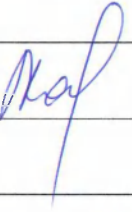
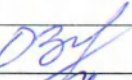
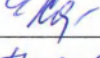
ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Юрисконсульт



А.О. Детцель

Лист рассылки
К 257.24-26
Кодекс этики и служебного поведения работников НФ НИТУ «МИСИС»

Подпись	Должность	Ф.И.О.
	Главный бухгалтер Филиала	Торшина Е.В.
	Заместитель директора Филиала по учебно-методической работе	Нефедов А.В.
	Заместитель директора Филиала по учебно-методической работе	Измайлова А.С.
	Заместитель директора Филиала по молодежной политике	Запорожская Е.Н.
	Декан	Торшина А.В.
	Заведующий кафедрой	Мажирина Р.Е.
	Заведующий кафедрой	Швалева А.В.
	Директор студенческого общешития	Титомир Т.Г.
	Начальник отдела	Кожевникова Е.В.
	Начальник отдела	Филоненко Т.П.
	Начальник отдела	
	Начальник учебного отдела	Зайнагабдинова О.В.
	Начальник хозяйственного отдела	Холод Л.К.
	Заведующий НТБ	Щеренко Л.П.

Электронная версия документа находится на файловом сервере Public/ Нормативные документы/ Документы отдела кадров

Рассылку Электронной версии произвел:

(Должность) (Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Документ изъят:

Основание: _____

(Должность) (Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)