Муниципальное казенное учреждение «Спортивная школа Дзержинского района»

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
работников трудового коллектива
МКУ «СШ Дзержинского района»
17.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МКУ «СШ Дзержинского района»
_____ И.В. Альбицкая
Приказ № 2 от 17.08.2021г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников
Муниципального казенного учреждения
«Спортивная школа Дзержинского района»

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Муниципального казенного учреждения «Спортивная школа Дзержинского района» (далее - учреждение).
1.2. Гражданин, поступающий на работу в учреждение (в дальнейшем - работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.
2.2. Кодекс:
2.2.1. служит основой для формирования должной морали в сфере трудовой деятельности;
2.2.2. выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.
2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения работников

3.1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
3.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
3.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
3.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и

гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения;
3.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;
3.2.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
3.2.5. уведомлять директора, лицо, ответственное за противодействие коррупции обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, личной заинтересованности работника;
3.2.6. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
3.2.7. незамедлительно информировать директора, лицо, ответственное за противодействие коррупции о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
3.2.8. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
3.2.9. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
3.2.10. проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками тренировочного процесса, гражданами и должностными лицами;
3.2.11. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
3.2.12. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
3.2.13. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
3.2.14. соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
3.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1. Работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.
4.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
4.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном антикоррупционной деятельностью учреждения, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен:
5.1.1. допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
5.1.2. оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и

организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5.1.3. использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник соблюдает установленные в государственном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

6.3. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения

7.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

7.2.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

7.2.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

7.2.3. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

8. Служебное общение

8.1. В общении работникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с участниками тренировочного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника учреждения недопустимы:

8.2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или

семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
8.2.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
8.2.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
8.3. Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.
8.4. Отношения работников строятся на конституционных принципах 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.

9. Конфликт интересов

9.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник обязан:
9.1.1. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
9.1.2. действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами учреждения и настоящим Кодексом;
9.1.3. уведомлять работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
9.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или иные органы, обеспечивающие безопасность и внутренний контроль, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.
9.3. Работодатель, 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.
9.4. Способы предотвращения или урегулирование конфликта интересов установлены положением об урегулировании конфликта интересов работников.

10. Внешний вид

Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

11. Ответственность работника за нарушение Кодекса

Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, влечет одно из установленных ст. 192 Трудового кодекса РФ дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.