


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа Дзержинского района»

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
от трудового коллектива  
МКУ ДО «СШ  
Дзержинского района»

  
А.В.Машковцев  
21.04.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МКУ ДО «СШ  
Дзержинского района»



**КОДЕКС**

этики и служебного поведения работников

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа Дзержинского района»

**2023г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная Школа Дзержинского района» (далее – Учреждение, Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники, принимаемые на работу в Учреждение

1.3. Работник, принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей рабочей деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

1.9. Кодекс является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их деятельностью в Учреждении.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

-исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников Учреждения;

-осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

-соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

-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;

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

-принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

-соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

-соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и его администрации;

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения работников Учреждения.

-уведомлять директора, лицо, ответственное за противодействие коррупции обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

2.4.Работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

### **3.Требования к антикоррупционному поведению работников**

Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен:

-допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

-получать вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, услуги, плату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

#### **4. Правила служебного общения работников**

4.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений 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.

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

4.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

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

5.2. Работник соблюдает установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

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

#### **6. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам**

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

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

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

6.4.Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений призвано:

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- формировать в коллективе нетерпимость к коррупционному поведению;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **7. Требования к недопущению возникновения конфликта интересов**

7.1.В целях недопущения возникновения конфликтов интересов в сферах деятельности Учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник обязан:

-воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

-действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами Учреждения и настоящим Кодексом;

-уведомлять работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

7.2.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.

7.3.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.

7.4.Способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов установлены Положением об урегулировании конфликта интересов работников.

## **8. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

8.1.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.