Ровнягин Лев Александрович
Подписано цифровой подписью: Ровнягин Лев Александрович
Дата: 2024.03.27 17:15:55 +03'00'

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
от 12.01.2024 № 20-з

КОДЕКС
этики и служебного поведения сотрудников МБУДО «Спортивная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МБУДО «Спортивная школа № 4» (далее – учреждение) разработан в соответствии с Положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники учреждения.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения сотрудников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе служебной деятельности.

1.6. Каждый сотрудник организации обязан соблюдать в процессе профессиональной служебной деятельности положения Кодекса.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной служебной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы профессиональной служебной этики сотрудников учреждения

2.1. Деятельность организации, а также его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

а) законность;
б) профессионализм;
в) независимость;
г) добросовестность;
д) конфиденциальность;
е) справедливость;

ж) информационная открытость.

3. Основные правила служебного поведения сотрудников учреждения

3.1. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения, так и сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения;

г) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Смоленской области, областные законы, указы и распоряжения Губернатора Смоленской области, постановления и распоряжения Администрации Смоленской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Смоленска;

д) не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

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

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

з) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

и) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

к) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

л) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

м) 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;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

о) принимать предусмотренные действующим законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

п) создавать условия для развития добросовестной конкурсной среды, обеспечивая объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя учреждения, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

ф) обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении положений Устава организации, правил и требований, действующих в учреждения;

х) 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.

3.2. Сотрудник учреждения не имеет права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать должностное положение вопреки законным интересам организации в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.3. Во время исполнения должностных обязанностей сотрудник учреждения должен 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.

3.4. Во время исполнения своих должностных обязанностей сотрудник учреждения должен 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.

3.5. Сотрудники учреждения обязаны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.6. Внешний вид сотрудника учреждения во время исполнения должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение сотрудником учреждения положений Кодекса влечет применение к сотруднику организации мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.