

УТВЕРЖДАЮ  
Директор муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского  
резерва имени В.Г. Путинцева»  
2023



Н.Н. Захаров

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева» (далее – Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работникам Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Уставом Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Все понятия и термины уголовного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия получателей услуг и иных граждан к работникам учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

1.5. Работники Учреждения обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев

оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

2.1. Основными принципами служебного поведения работников учреждения являются:

- законность;
- справедливость;
- уважение прав и свобод, чести и достоинства человека и гражданина;
- добросовестность;
- профессионализм.

2.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники учреждения обязаны:

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 учреждения и его работников;

в) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края и города Красноярска, а также локальные нормативные акты Учреждения;

г) обрабатывать и передавать используемую в профессиональной деятельности информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также 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;

д) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, соответствующих занимаемой должности;

е) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми 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 должностных обязанностей;

з) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений, а также о ставших известными случаях совершения или склонения к совершению коррупционных правонарушений других работников;

и) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность при взаимодействии с получателями услуг, другими работниками учреждения, иными гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и репутации учреждения;

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

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

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

р) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на деятельность работника со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

с) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, а также от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

т) не использовать должностные полномочия для оказания влияния на деятельность других работников учреждения, сторонних организаций, получателей услуг и иных лиц при решении вопросов личного характера;

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

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

Учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **3. Этические правила поведения работников**

3.1. При исполнении должностных обязанностей работникам Учреждения 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.

3.2. Работник 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.

3.3. Поведение работников Учреждения должно способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению получателей услуг и иных лиц к Учреждению, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании совета коллектива, а в случаях предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.