



Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №12 г. Ростова-на-Дону» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону» (далее – Учреждение) ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях 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, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм поведения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников Учреждения и их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе физической культуры и спорта и нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

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

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий (предусмотренных должностными инструкциями) и полномочий Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

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

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;

- соблюдать нормы служебной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

- незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

- не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения

ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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

- не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением должностных обязанностей;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности УФКС города Ростова-на-Дону, начальника УФКС, МБУ «СШ № 12», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

- не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

- 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;

- не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

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

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник обязан:

- принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

- содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

- при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

- не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

– проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

– оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 5 лет) в приобретении профессиональных навыков;

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3. Этика поведения работников Организации.

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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. Работники Учреждения:

– обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила служебного поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

– призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе рабочих взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;

– должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

– обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

– должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

– не допускать принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

– от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя

из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

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

– от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

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

– при звонке в подразделения Учреждения работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;

– при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

– заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

– обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.10. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность работника Организации за нарушение Кодекса

4.1. Несоблюдение Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, может привести к дисциплинарным санкциям — вплоть до увольнения — в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

5. Заключительные положения

5.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностному лицу Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными — работниками Учреждения трудовых обязанностей.

5.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

4.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.