

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа Шторм»

238580, Калининградская область, пгт. Янтарный, ул. Советская,
70 «а»,

ИНН 3912005731, КПП 391201001, ОГРН 1023902054109, ОКПО 44184685

<p>Согласованно Общим собранием работников От <u>19.03.2024</u> Протокол № <u>2</u></p>	<p>Утверждаю И.о.директора МБУДО СШ «Шторм» <u>В.В.Круглик</u> пр. № <u>05-03</u> от <u>21.03.24</u></p>
---	--

**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МБУДО СШ «ШТОРМ»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Шторм» (далее Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и 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 сотрудники (работники) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Шторм» (далее- Учреждение) независимо от занимаемой должности.

1.3. Сотрудник поступающий на работу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также

содействие укреплению их авторитета, доверия граждан с Учреждению и обеспечение единых норм поведения.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников МБУДО СШ «Шторм»

2.1. При осуществлении своей деятельности каждый работник Учреждения руководствуется следующими принципами:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

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

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким – либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимо от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких – либо, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- соблюдать беспринципность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных мнений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, коллегами;
- 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 международному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организацией, должностных лиц, государственных, гражданских, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний. Суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, руководителей, коллег, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории РФ товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством РФ, международными договорами РФ, обычаями делового оборота;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники в своей деятельности обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, региональные законы, иные нормативные правовые акты Калининградской области, муниципального образования «Янтарный городской округ».

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя их политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.8. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.9. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники Учреждения обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.11. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудников Учреждения.

2.12. Сотрудникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.13. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и предавать служебную информацию при соблюдении действующих в Управлении образования норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.15. Сотрудник, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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. Общие этические нормы и правила служебного поведения сотрудников МБУДО СШ «Шторм»

3.1. В служебном поведении сотруднику 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. В служебном поведении сотрудник Учреждения должен воздерживаться 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.

3.3. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.5. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам сферы дополнительного образования, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения

4.1. Нарушение сотрудником Учреждения кодекса профессиональной этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4.2. соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.