

Кодекс этики работников областного государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа «Сибскана»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и поведения работников областного государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа «Сибскана» (далее соответственно – Кодекс, Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения 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 на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

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

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, обеспечение единых норм поведения.

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

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности.

1.9. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Основные принципы и правила поведения работников Учреждения

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

2.1.1. исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения;

2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

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

2.1.5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

2.1.7. соблюдать при исполнении трудовых обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;

2.1.8. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.9. соблюдать нормы профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.1.10. проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при трудовых контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.1.11. 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;

2.1.12. уведомлять должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.13. 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;

2.1.14. доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других сотрудников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 2.1.13. и 2.1.14.);

2.1.15. 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;

2.1.16. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.1.17. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;

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

2.1.19. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

2.1.20. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся его личных качеств;

2.1.21. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

2.1.22. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

2.1.23. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

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

2.2. 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.

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

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

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

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

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

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

2.3.6. оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.4. 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 Учреждения

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:

3.2.1. обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в

общении с гражданами, коллегами, работниками других организаций;

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

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

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

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

3.2.6. не допускать принятия пищи, курения во время рабочих совещаний, бесед, иного общения с потребителями.

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:

3.3.1. 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;

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

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

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с потребителями 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 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;

- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;

- 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 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:

3.10.1. Работники должны соблюдать разумную достаточность (сдержанность и умеренность) в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

3.10.2. Одежда работников не должна быть вызывающей, небрежной, грязной. При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные.

3.10.3. Работникам не рекомендуется носить в рабочее время: спортивную одежду (за исключением работников, участвующих в проведении тренировочного процесса), одежду пляжного стиля, в том числе шорты, бриджи и капри, короткие юбки (минимальная длина юбки – 5 см выше колена); летние сарафаны пляжного типа с открытыми плечами; платья и блузки с открытой спиной, оголяющие живот, прозрачные или сильно декольтированные; юбки или платья с высоким разрезом; майки, прозрачные и сетчатые футболки.

3.10.4. Обувь работников должна быть чистой и ухоженной. Ношение пляжной, домашней обуви в помещениях Учреждения в рабочее время запрещено.

В осенне-весенний и зимний периоды ношение работниками сменной обуви является обязательным, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарных норм.

3.10.5. Не допускается находиться в служебных помещениях Учреждения в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарных норм.

3.10.6. Прическа работника должна быть аккуратной, волосы ухоженными.

4. Заключительные положения

4.1. 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.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными трудовых обязанностей.

4.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование сотрудников 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.

5. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса

5.1. Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарному наказанию в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.3. Вопросы ответственности за несоблюдение Кодекса в части коррупционных нарушений рассматриваются Комиссией по противодействию коррупции Учреждения.