

Рассмотрено и принято
На заседании Общего собрания
МБУ СШОР «Велосипедный спорт»
Протокол № 1 от 11.04.2017г



И.А. Архипова

« 19 » / 04 / 2017 г

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ВЕЛОСИПЕДНЫЙ СПОРТ»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Велосипедный спорт» (далее - СШОР) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №2273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми рекомендуется руководствоваться работникам СШОР (далее - Работники) независимо от занимаемых ими должностей.

1.3. Работникам, принятым на работу в СШОР, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Работник СШОР призван принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации может ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является определение этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников муниципальных учреждений, доверия граждан к работникам органам и обеспечение единых норм поведения работников учреждения. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления муниципальных услуг, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников муниципального учреждения, их самоконтроля.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками

СШОР своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками СШОР положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила поведения работников СШОР при осуществлении должностных полномочий

2.1. Работники СШОР, осознавая 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 необходимости соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина при предоставлении учреждением муниципальных услуг;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и иными должностными лицами;
- и) 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;
- л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СШОР;
- м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и

- граждан при решении вопросов личного характера;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, органов местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - п) соблюдать правила предоставления служебной информации;
 - р) 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;
 - с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работник СШОР, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

2.3. Работник СШОР, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, и своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников СШОР при осуществлении должностных полномочий

3.1. При осуществлении должностных полномочий работнику СШОР 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. При осуществлении должностных полномочий работник СШОР воздерживается 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,
- в) предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- г) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- д) курения во время совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники СШОР обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работникам СШОР рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника СШОР при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата проводимого мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Работник СШОР обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

3.7. Работник СШОР обязан в установленные законодательством Российской Федерации, Тульской области сроки, а также сроки, установленные органом местного самоуправления принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

3.8. Недопустимо для работника СШОР использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.9. Работник СШОР должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

3.10. Работник СШОР должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

3.11. Работник СШОР отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

3.12. Работнику СШОР запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому учреждению, без соответствующего на то разрешения.

3.13. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник СШОР обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

3.14. Работник СШОР должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника СШОР неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

3.15. Работник СШОР не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.16. Работник СШОР должен стремиться в любой ситуации сохранять

личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Соблюдение работниками СШОР положений Кодекса учитывается при определении кандидатов для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов о наложении дисциплинарных взысканий.