



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «ЦСС»

А.В. Белоненко

« 30 » декабря 20 21 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Центр спортивных сооружений»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Центр спортивных сооружений» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», 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 муниципального бюджетного учреждения «Центр спортивных сооружений» (далее – Работники) независимо от занимаемых ими должностей.

1.3. Работникам, принятым на работу в муниципальное бюджетное учреждение «Центр спортивных сооружений» (далее – Учреждение), рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Работник призван принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации может ожидать от Работника поведения в отношении 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 своих должностных обязанностей.

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

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

2.1. Работники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

2.1.2. Исходить из необходимости соблюдения и защиты прав и свобод человека, и гражданина при предоставлении учреждением муниципальных услуг.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий.

2.1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.1.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.1.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.1.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.1.9. 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.

2.1.10. 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 Учреждения.

2.1.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.1.12. 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.

2.1.13. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, органов местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности Работника.

2.1.14. Соблюдать правила предоставления служебной информации.

2.1.15. 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;

2.1.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, призван:

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

2.3. Работник учреждения, 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 при осуществлении должностных полномочий

3.1. При осуществлении должностных полномочий Работнику 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 воздерживается 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 или провоцирующих противоправное поведение;
 - курения во время совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- 3.3. Работники обязаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 3.4. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
- 3.5. Внешний вид Работника Учреждения 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 обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.
- 3.7. Работник обязан в установленные законодательством Российской Федерации, Белгородской 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 Учреждения использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.
- 3.9. Работник 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 должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.
- 3.11. Работник отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.
- 3.12. Работнику запрещается выносить за пределы местонахождения Учреждения (структурного подразделения) 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 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. Работнику следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.
- 3.15. Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.
- В речи Работника служащего неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.
- 3.16. Работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.
- 3.17. Работник 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 положений Кодекса учитывается при определении кандидатов в кадровые резервы Шебекинского городского округа для выдвижения на высшие должности, а также при решении вопросов о наложении дисциплинарных взысканий.