

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РМ «САШ

Е.В.Швецова сурдлимпийского и
паралимпийского резерва»

 Н.Ф. Гришакова
Приказ от «04» апреля 2021 г. № 56-А

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения Республики
Мордовия «Спортивно-адаптивная школа Е.В. Швецова
сурдлимпийского и паралимпийского резерва»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» (далее Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 поведения, которыми должны руководствоваться работники ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» 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 ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

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

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» своих должностных обязанностей.

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

1.9. Кодекс этики необходим для мобилизации усилий всех сотрудников, это комплексный документ, включающий как нравственные нормы поведения, так и основные правила деятельности, это своеобразный кодекс чести, признаваемый всеми членами коллектива.

1.10. Кодекс призван способствовать формированию здорового психологического климата в Учреждении, повышению эффективности деятельности всех сотрудников, роста престижа Учреждения в профессиональном сообществе.

1.11. Нормами Кодекса руководствуются все работники ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» без исключения.

1.12. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва», а также работниками и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» и честь их профессии;
- создают культуру ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва», основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.13. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Основными этическими принципами являются:

2.1.1. Принцип конфиденциальности

Информация, полученная сотрудником в процессе проведения работы, не подлежит разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов субъектов процесса.

2.1.2. Принцип компетентности

Объем знаний и профессиональные навыки сотрудника должны соответствовать уровню, требуемому от него нормативными документами, регламентирующими деятельность ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва».

2.1.3. Принцип личной ответственности

Сотрудник осознает свою профессиональную и личную ответственность перед Учреждением и обществом, добросовестно выполняя свои функциональные обязанности.

2.1.4. Принцип этической и юридической правомочности

Сотрудник планирует и осуществляет деятельность в области дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями.

2.1.5. Принцип благополучия клиента

В своих профессиональных действиях сотрудник ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов процесса. В случаях, когда его обязанности вступают в противоречие с этическими нормами, эти конфликты разрешаются, в соответствии с принципом «не навреди».

2.1.6. Принцип политкорректности

Сотрудник в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.

2.1.7. Принцип профессиональной коммуникации

Работа сотрудника основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений, воздерживаться от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии третьих лиц

2.2. В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляемую угрозу жизни и здоровью людей, имуществу Учреждения и других работников;

2.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва»

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, государством, обществом призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУ РМ «САШ Е.В.Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва»;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения так и его работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, родителями и спортсменами, коллегами по работе;
- 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;
- 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;
- 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 Учреждения, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным поведением
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- воздержаться от грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний предъявление прочих обвинений;
- воздержаться от угроз оскорбительных выражений или реплик, действий
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.4. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия.

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

2.6. Работники Учреждения 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.

При приеме на работу и при исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.8. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 работника Учреждения.

2.9. Работнику 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), за исключением случаев, предусмотренных Антикоррупционной политикой ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва».

2.10. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ГБУ РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва», должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении, либо его подразделении, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник Учреждения, 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 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений и религиозных организаций;
- г) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.15. Если работник Учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.16. Работник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить директору Учреждения и лицам, рассматривающим данное дело.

3. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении работнику 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 работник Учреждения 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, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

в) курения и распитие спиртных напитков на территории Учреждения

3.3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, родителями и спортсменами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И СОТРУДНИКАМИ

4.1. Учреждение строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств. И сотрудник, и работодатель обязаны учитывать в своей деятельности все условия, указанные в трудовом договоре.

4.2. При общении по рабочим вопросам руководства и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам справедливости и интересам учреждения. Между сотрудниками одного должностного уровня допускается разрешение проблем в рабочем порядке, если это способствует наиболее эффективной работе. Приветствуется решение текущих вопросов сотрудниками одного уровня без привлечения руководства (в пределах их компетенции).

4.3. Руководство рассматривает человеческий капитал, как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников и их ценностные приоритеты, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальных гарантий.

4.4. Все сотрудники Учреждения имеют равные возможности в области карьерного роста, а также возможности самореализации. Схема карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в Учреждении одинаковы для всех.

4.5. Сотрудник - уникальная личность, поэтому коллектив и руководство проявляют внимание к индивидуальным особенностям каждого.

4.6. Сотрудники способствуют обмену знаниями и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи развития Учреждения и сохраняя приоритеты его интеллектуальной собственности.

4.7. Сотрудники не предпринимают действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекают любые попытки опорочить его честь и авторитет, никогда не используют любую информацию в ущерб интересам и деловой репутации Учреждения или в целях личной выгоды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

5.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Соблюдение работниками положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.