

**Муниципальное казенное учреждение  
«Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»  
623530 Свердловская область, город Богданович, ул. Гагарина, 32  
тел./факс 8(34376) 2-20-21**

**ПРИКАЗ**

28 марта 2016 года

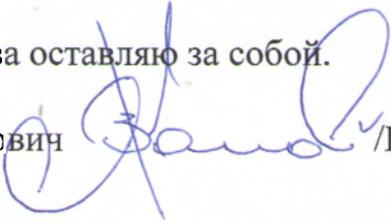
№ 22\1

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»

Во исполнение требований Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, методических рекомендаций Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, протокола работы комиссии по противодействию коррупции от 11.01.2016 года

Приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» (приложение № 1)
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ УФКиС ГО Богданович  /П.Ю. Валов/

Кодекс этики и служебного поведения  
работников Муниципального казенного учреждения  
«Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»

**I. Общие положения.**

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» (далее учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой должности.
- 1.3. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения работников, определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с органами власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.
- 1.4. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности.
- 1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, доверия граждан к учреждению и обеспечение единых норм поведения работников.
- 1.6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.
- 1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.
- 1.8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные правила служебного поведения работников.**

2. Работники, сознавая 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 того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения в целом, так и каждого его работника;
  - в) осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных 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 ими должностных обязанностей;

- е) уведомлять директора обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц (организаций) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности работодателя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- р) работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- с) работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- т) при исполнении ими должностных обязанностей работники не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- у) при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.
- ф) 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). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью учреждения и передаются работником по акту директору, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- х) работник 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. (Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 с изменениями и дополнениями от 23 сентября 2005 г.)
- ц) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

ч) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- 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.

ш) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут 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.

### **III. Этические правила служебного поведения работников.**

3.1. В служебном поведении 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;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения.

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

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

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

### **IV. Взаимоотношения работников в Учреждении.**

4.1. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития учреждения.

4.2. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении клиентами, общественностью и коллегами.

4.3. Работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

4.4. Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других работников и иных лиц.

4.5. Работник, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

4.6. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

#### **V. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.**

5.1. Руководство учреждения поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления.

5.2. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

5.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

#### **VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

6.1. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, на общем собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.3. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Принято протоколом работы комиссии по противодействию коррупции от 11.01.2016 года

