



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮСШ
им. А.В.Игнатъева «Улап»
Р.Н. Тригорьев

**Кодекс
этики служебного поведения работников
МАУ ДО «ДЮСШ им. А.В.Игнатъева «Улап»
Яльчикского района Чувашской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им. А.В.Игнатъева «Улап» Яльчикского района Чувашской Республики (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а также этические правила для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им. А.В.Игнатъева «Улап» Яльчикского района Чувашской Республики (далее – Учреждение) в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительных отношений к нему.

В качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников Учреждения, Кодекс призван содействовать формированию высоких стандартов морали и нравственности в Учреждении.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «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, внутренних регулятивных документов Учреждения.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения в отношениях с ним поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.4. Ознакомление работников Учреждения с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные понятия

2.1. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

- 1) работники Учреждения – лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;
- 2) коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- 3) личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника Учреждения, – возможность получения работником Учреждения, в связи с исполнением трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- 4) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;
- 5) требования к служебному поведению – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника Учреждения в соответствии с замещаемой им должностью статьей 349¹ Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 841 «О соблюдении работниками государственных корпораций и государственных компаний положений статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними внутренними регулятивными документами Учреждения.

III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

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

- 1) исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- 2) постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;
- 3) соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы;

- 4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;
- 5) не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- 6) 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 (намеки) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;
- 7) соблюдать требования к служебному поведению;
- 8) оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию подразделению Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- 9) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 10) уведомлять руководителя подразделения 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;
- 11) незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также руководителя подразделения 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;
- 12) 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 настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 10 и 11 настоящего пункта);
- 13) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- 14) исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- 15) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Учреждения политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;
- 16) 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 Учреждения;
- 17) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами Учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;
- 18) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при

решении вопросов личного характера;

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

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

21) 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;

22) не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними регулятивными документами Учреждения;

23) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника, соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений;

24) воздерживаться от использования в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации и т.п., за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

25) избегать использования во внутренней и деловой переписке, публичных выступлениях иностранных слов и терминов, имеющих общепринятые и/или укоренившиеся русскоязычные синонимы или аналоги;

26) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности Учреждения, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности Учреждения, соблюдая при этом установленные в Учреждении правила публичных выступлений;

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

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

29) соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

3.2. Работник Учреждения, замещающий должность, включенную в утвержденный директором Учреждения перечень должностей муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им.А.В.Игнатьева «Улап», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Перечень), также обязан:

1) представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2) сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

3) в случае если он владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных

(складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3. Работнику Учреждения, замещающему должность, включенную в Перечень, запрещается:

- 1) участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации, за исключением участия с согласия Наблюдательного Совета Учреждения. Данный запрет не распространяется на случаи участия работников Учреждения в органах управления и контроля коммерческих организаций, названные в абзацах втором – шестом подпункта «б» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 841;
- 2) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Учреждении, за исключением осуществления такой деятельности с согласия Наблюдательного Совета;
- 4) получать, в связи с исполнением трудовых обязанностей, вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением вознаграждений за исполнение в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, функций членов органов управления и контроля коммерческой организации и компенсаций командировочных расходов, связанных с исполнением таких функций;
- 5) принимать от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) без письменного разрешения представителя работодателя;
- 6) использовать свои полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных, не являющихся объектом деятельности Учреждения, организаций;
- 7) создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
- 8) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;
- 9) заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4. 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.

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

- 1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;
- 2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
- 3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- 4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а

также фактов грубости и бестактности;

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

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

3.5. Директор Учреждения, его заместители соблюдать требования, установленные статьей 27 «Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.6. Работники Учреждения вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Учреждения каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Стоимость подарка, получаемого работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, должна соответствовать деловому этикету и (или) общепринятой практике (например, при праздновании юбилеев, дней рождения, общенародных праздников, памятных дат).

В случае получения подарка работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей он информирует об этом своего непосредственного руководителя.

В порядке и случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, работники Учреждения обязаны передать полученные, в связи с исполнением трудовых обязанностей, подарки в собственность Учреждения или Российской Федерации либо осуществить в отношении таких подарков иные действия.

3.7. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники Учреждения обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России.

IV. Этические правила

4.1. 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.

4.2. Работники Учреждения:

1) обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

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

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

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

5) должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и

достоинству, репутации Учреждения;

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.

4.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

- 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;
- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4. Внешний вид работников Учреждения 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. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

V. Заключительные положения

5.1. 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 в подразделение Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками Учреждения трудовых обязанностей.

5.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников 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.

5.4. 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.

5.5. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику Учреждения могут быть применены следующие меры воздействия:

- устное замечание, порицание;
- предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;
- требование о публичном извинении.

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