

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ КОГАУ «СШОР Салют»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения определяет этические основы деятельности КОГАУ «СШОР Салют» (далее – Учреждение). Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) сотрудников Учреждения (далее – сотрудники) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 253-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Кировской области от 30.04.2009 г. № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Кодекса.

1.3. Кодекс призван способствовать безупречному исполнению сотрудниками возложенных на них служебных обязанностей, содействовать повышению правовой и нравственной культуры, укреплению авторитета Учреждения. Кодекс служит основой для формирования должной морали в Учреждении, уважительного отношения к коллегам, спортсменам и посетителям Учреждения.

1.4. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в Учреждении, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе служебной деятельности.

1.5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

### **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Основными принципами служебного поведения и этики сотрудников Учреждения являются принципы, установленные действующим федеральным

законодательством, в том числе:

- соблюдение законности;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека;
- проявление лояльности;
- соблюдение политической нейтральности;
- соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- соблюдение общих нравственных норм;
- соблюдение этики взаимоотношений в коллективе;
- соблюдение требований к антикоррупционному поведению;
- соблюдение требований при обращении со служебной информацией.

## 2.2. Соблюдение законности.

Сотрудник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Кировской области и иные нормативные правовые акты.

Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Сотрудник призван:

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## 2.3. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

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

## 2.4. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина как основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

В служебном поведении сотрудникам Учреждения необходимо исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод

человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

Сотрудник должен уважать честь и достоинство человека, его деловую репутацию.

Сотрудник в служебном поведении должен воздерживаться 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.

#### 2.5. Проявление лояльности.

Сотрудник обязан воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника, соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

#### 2.6. Соблюдение политической нейтральности.

Сотрудник обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность, исключая возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

Сотрудник не должен оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

#### 2.7. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

При исполнении должностных обязанностей сотрудник призван:

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это

необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### 2.8. Соблюдение общих нравственных норм.

Сотрудник в своей профессиональной служебной деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма и социальной справедливости.

Сотрудник призван:

- 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.

Сотрудник не вправе использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

#### 2.9. Соблюдение этики взаимоотношений в коллективе.

Сотрудник призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудник должен быть вежливым, корректным, внимательным, доброжелательным, проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

#### 2.10. Соблюдение требований к антикоррупционному поведению.

Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Сотрудник 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.

Сотруднику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального

характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.11. Соблюдение требований при обращении со служебной информацией.

Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ СОТРУДНИКАМ.**

3.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на предприятии или его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

3.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА.**

4.1. Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса учитывается

при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.2. Нарушение сотрудниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению коллектива Учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

4.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

4.5. Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.