

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МАУ «Ледовый дворец»**

1. Общие положения

1.1. Правовые основы разработки Кодекса

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «Ледовый дворец» (далее - Кодекс) разработан на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Предмет и сфера действия Кодекса

1.2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться каждому работнику учреждения независимо от замещаемой должности.

1.2.2. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной служебной деятельности.

1.2.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а граждане, представители организаций, предприятий и учреждений вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ними в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.3. Цель Кодекса

1.3.1. Целью Кодекса является установление общих этических норм и правил служебного поведения работника для повышения эффективности его профессиональной служебной деятельности, укрепления доверия граждан.

1.3.2. Кодекс служит основой для формирования должной служебной этики и морали в сфере физической культуры и спорта, уважительного отношения к ней в общественном сознании, выступает как институт общественного сознания и нравственности каждого работника учреждения, его самоконтроля.

1.3.3. Знание и соблюдение работником положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работнику

2.1. Основные принципы служебного поведения работника

2.1.1. Основные принципы служебного поведения работника являются основой его поведения при исполнении должностных обязанностей.

2.1.2. Работник, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения и работников;

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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 должностных обязанностей;

соблюдать установленные федеральными законами обязанности, ограничения и запреты;

принимать меры, исключая возможность влияния на его служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового общения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и коллегами по работе;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении им своих 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 конфликтов интересов;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждений, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию населения 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 и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

2.2. Соблюдение законности

Работник обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, правовые акты Российской Федерации и Вологодской области, муниципальные правовые акты;

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

2.3. Требования к антикоррупционному поведению работника

2.3.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан:

не допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

если замещаемая им должность включена в соответствующий перечень, ежегодно предоставлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.3.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха,

транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.4. Обращение со служебной информацией

2.4.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

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

2.5. Этика поведения работника, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

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

должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

призван принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, предупреждению коррупции, не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

должен способствовать тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения работника

3.1. Служебное поведение

3.1.1. В служебном поведении 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.

3.1.2. В служебном поведении работник 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;

курения во время служебных совещаний, иного служебного общения.

3.1.3. Работник призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом; должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами по работе.

3.2. Внешний вид работника

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

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса влечет к моральной ответственности, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.