

	<p>Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по лыжным видам спорта» ГАОУ СО «ЦСП ЛВС»</p> <p>Кодекс этики и служебного поведения</p>	<p>ГАОУ СО «ЦСП ЛВС»</p> <p>ПАКП-01/2024 Действует с 01.08.2024 г.</p> <p>Приложение №2</p>
---	---	---

Утверждено
приказом директора ГАОУ СО «ЦСП ЛВС»
от 01.08.2024 № 04 -ОД

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр спортивной
подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по лыжным видам
спорта»**

Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по лыжным видам спорта» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по лыжным видам спорта» (далее, соответственно, учреждение и работники), независимо от занимаемой ими должности.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) учреждение обязано ознакомить работника под роспись с положениями настоящего Кодекса.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, построенных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.2. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **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;

- **работники учреждения** - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **служебная информация** — любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, деловых партнеров учреждения;

- **деловой партнер** - физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

- **подарок** – вещь, услуга или имущественное право, которые даритель безвозмездно передает одаряемому в собственность.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- **законность**: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

- **приоритет прав и законных интересов учреждения, деловых партнеров учреждения**: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

- **профессионализм**: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения. Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

- **независимость**: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам деловых партнеров учреждения;

- **добросовестность**: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к учреждению, к деловым партнерам учреждения;

- **объективность и справедливое отношение**: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем деловым партнерам учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников учреждения

Работники учреждения обязаны:

4.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

4.2. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

4.3. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, гражданам и/или организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

4.5. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с деловыми партнерами;

4.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.11. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.12. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

4.13. 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;

4.14. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.15. работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.16. внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.17. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания,

предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.18. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения. Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- стремиться быть для иных сотрудников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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).

Подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства учреждения.

5.3. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В целях противодействия коррупции работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений в порядке, предусмотренном Положением о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений учреждением.

6. Заключительные положения

6.1. Соблюдение работником учреждения норм Кодекса является важным элементом всесторонней и объективной оценки его личностных и деловых качеств.

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