

**Государственное бюджетное учреждение спортивная школа
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ СШ Центрального района СПб

Протокол от 29 декабря 2017 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от 29.12.2017 № 2

Директор ГБУ СШ Центрального района СПб

_____ М.Ю. Баранов

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения спортивной школы Центрального района Санкт-Петербурга (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Сотрудники учреждения, а также граждане, поступающие на работу в учреждение, обязаны ознакомиться с положениями настоящего Кодекса под роспись, и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Каждый сотрудник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от сотрудника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Целью Кодекса является:

- установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета учреждения;
- обеспечение единых норм поведения сотрудников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников учреждения

Принципы служебного поведения являются основой поведения граждан в обществе, и в связи с нахождением их на рабочем месте.

Сотрудники учреждения призваны:

а) способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

г) не оказывать предпочтения (лоббирования) 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 работодателя обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в решении различных вопросов;

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

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать служебное положение для незаконного извлечения финансовой выгоды, оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя;

о) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность, или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей;

п) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Сотрудники учреждения в своей деятельности обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации

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

- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сотрудники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим, должны:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении, либо его подразделениях благоприятного, для эффективной работы, морально-психологического климата;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно - опасного поведения,

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия.

Сотрудникам учреждения, наделенным организационно-распорядительными функциями 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).

Сотрудники учреждения могут принимать подарки только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.

Сотрудники учреждения не могут принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от их служебной деятельности и не должны давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

В ходе своей служебной деятельности сотрудники учреждения не могут давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

III. Этические правила служебного поведения сотрудников учреждения

В служебном поведении сотруднику учреждения 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.

В служебном поведении сотрудник 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.

Сотрудники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость в общении с коллегами.

Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

Нарушение сотрудниками учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотрудникам учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение сотрудниками учреждения положений Кодекса учитывается при избрании или назначении на должность, представлении к награждению, к премированию, а также при наложении дисциплинарного взыскания.