



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»
(ФГАУ « Управление спортмероприятий»)
105064, Москва, ул. Казакова, 18, тел: +7(495) 925 64 32, факс: +7(495) 645-06-75, E-mail: usmsport@usmsport.ru;

П Р И К А З

« 02 » сентября 20 15 г.

№ 150

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников ФГАУ «Управление спортмероприятий»

В целях повышения ответственности сотрудников ФГАУ «Управление спортмероприятий» во время исполнения должностных обязанностей, обеспечения условий для добросовестного и эффективного их исполнения, а также предупреждения коррупции, принимая за основу в порядке аналогии положения Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол N 21),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ФГАУ «Управление спортмероприятий» (далее - Кодекс).
2. Заместителю директора по административной работе и персоналу А.А.Гончаруку организовать ознакомление сотрудников ФГАУ «Управление спортмероприятий» с утвержденным Кодексом.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за заместителем директора по административной работе и персоналу А.А.Гончаруком.

Директор

С.А. Назаров

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ФГАУ «Управление спортмероприятий»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (далее - Кодекс) ФГАУ «Управление спортмероприятий» (далее-УСМ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, пунктом 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также с учетом положений Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс определяет нормы этики и служебного поведения сотрудников УСМ (далее - сотрудники).

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

4. Гражданин Российской Федерации, заключающий трудовой договор с УСМ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

6. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения сотрудников.

7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в установленной сфере деятельности, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

10. Сотрудники призваны:

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

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения 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) соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством РФ и локальными актами УСМ и распространяющие свое действие на сотрудников УСМ;

ж) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету УСМ;

м) принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности УСМ, его руководителя;

п) соблюдать установленные в УСМ правила предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе УСМ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе УСМ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

11. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Сотрудники призваны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике.

14. Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту

интересов.

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

15. В случаях, установленных законодательством РФ, сотрудник обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи.

16. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

Сотрудник обязан уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту в порядке, установленном локальными актами УСМ.

17. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

18. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в УСМ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

20. В служебном поведении сотруднику 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.

21. В служебном поведении сотрудник 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;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения, за исключением курения в специально выделенных местах в соответствии с ч.2 и 3 ст.12 ФЗ от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

22. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

24. Соблюдение сотрудниками УСМ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, для выдвижения на вышестоящие должности, при применении поощрений, а также при наложении дисциплинарных взысканий.