

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного автономного
учреждения Калининградской области
«Дворец спорта «Янтарный»
30 декабря 2021 г. № 39

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников государственного автономного
учреждения Калининградской области «Дворец спорта «Янтарный»

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения Калининградской области «Дворец спорта «Янтарный» (далее соответственно – Кодекс, Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Кодекс отражает основные нормы поведения, изложенные в нормативных правовых актах 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 работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

3. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения трудовой деятельности в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

4. Каждый работник должен принимать необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

6. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и выполнять их в процессе своей служебной деятельности.

7. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, и обеспечения единых норм поведения работников.

8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

РАЗДЕЛ 2. Принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

9. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами Российской Федерации, призваны:

1) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и его работников;

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

6) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность какого-либо влияния на свою служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

10) 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;

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

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

13) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководства, если это не входит в должностные обязанности работника;

14) 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;

15) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) 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;

16) регулярно повышать квалификацию и поддерживать ее на уровне, необходимом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

10. Работник Учреждения обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

2) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) заявить при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

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

6) уведомлять представителя работодателя, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника;

7) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

11. Работнику 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). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

12. 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.

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

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

15. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

РАЗДЕЛ 3. Рекомендательные этические правила поведения работников

16. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

- 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

17. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным

поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

18. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

РАЗДЕЛ 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

19. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

20. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.