

**Государственное бюджетное учреждение Калужской области  
«Агентство развития системы физической культуры и спорта»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБУ КО «АРСФКиС»  
от «12» 01 2021 г. № 10/07



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
в ГБУ КО «АРСФКиС»**

**1. Общие положения**

1.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУ КО «АРСФКиС» (далее-учреждение).

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.3. Кодекс:

- а) содействует достижению основных целей и задач учреждения;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля;
- в) формирование у работников единых коммуникационных моделей и норм делового общения.

**2. Основные принципы служебного поведения работников**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения;

- в) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять директора, лицо, ответственное за противодействие коррупции обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и стандарты поведения (Приложение);
- ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
- и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- к) 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.

### **3. Требования к антикоррупционному поведению работников**

3.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен:

- а) допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- в) использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

3.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном антикоррупционной деятельностью ГБУ КО «АРСФКиС», законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **4. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения**

4.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

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

#### **5. Служебное общение**

5.1. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.3. В общении работникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

5.4. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника учреждения недопустимы:

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

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

5.5. Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

5.6. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

## **6. Конфликт интересов**

6.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник обязан:

а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

б) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами учреждения и настоящим Кодексом;

в) уведомлять работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

6.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или иные органы, обеспечивающие безопасность и внутренний контроль, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

6.3. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. Способы предотвращения или урегулирование конфликта интересов установлены положением о конфликте интересов работников ГБУ КО «АРСФКиС».

## **7. Ответственность работника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. **Профессионализм.** Все деловые отношения работников учреждения должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.
2. **Ответственность.** Каждый работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других работников.
3. **Честность и объективность.** Все управленческие решения и действия работников учреждения должны быть честными и объективными. Предвзятое отношение, как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.
4. **Добросовестность.** Учреждение прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников могут оказаться в конфликте с интересами учреждения. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды, выгоды третьих лиц, либо в ущерб учреждению.
5. **Имидж и репутация.** Управленческие решения и действия сотрудников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа учреждения. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на репутации учреждения.
6. **Уважение.** Учреждение уважает личные права и интересы работников, требования граждан, а также условия их взаимодействия. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы учреждения.
7. **Защита персональных данных.** Работники обеспечивают сохранность и защиту информации о персональных данных с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.
8. **Прозрачность.** Деятельность работников направлена на открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности. Работник не вступает в деловые переговоры и не предоставляет информацию, не входящую в его компетенцию, без предварительного согласования с руководством.