

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

30.03.2018г.

№ 420

г. Нижневартовск

Об утверждении локальных
актов учреждения

На основании Указа Президента РФ от 02.04.2013 N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции утвержденных Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа», в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить положение о конфликте интересов и порядка его урегулирования в МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа», в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.


3. Утвердить положение об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации и случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, занимающимися, их родителями, законными представителями МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа» и порядок рассмотрения таких сообщений, в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу.

4. Секретарю руководителя Ю.Д. Фарраховой ознакомить с настоящим приказом работников учреждения в течении пяти рабочих дней с даты его подписания.

5. Специалисту по связям с общественностью А.С. Сухановой в течении двух рабочих дней разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

6. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника юридического отдела О.В. Глухову.

Временно исполняющий
обязанности директора



Е.С. Мищенко

Приложение № 1 к приказу
от « 30 » 03 2018г. № 420

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ г. Нижневартовска
«Спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее по тексту – Учреждение) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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 Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

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

1.6. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

II. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники учреждения - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

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, занимающихся, родителей, законных представителей занимающихся, социальных партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, занимающихся, социальных партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждению, занимающимся, социальным партнерам Учреждения;

занимающийся Учреждения - физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, в процессе осуществления деятельности;

социальный партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов Учреждения, занимающихся Учреждения, социальных партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, занимающихся

Учреждения, социальных партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3) профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам занимающимся Учреждения, социальных партнеров Учреждения;

5) добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к занимающимся Учреждения, их законным представителям, социальным партнерам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее потребителям услуг, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем потребителям услуг Учреждения и социальным партнерам Учреждения.

IV. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения обязаны:

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

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, данных Учреждению;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с занимающимися и социальными партнерами;

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;

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

10) соблюдать права занимающихся Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного занимающегося в конкретной ситуации;

11) 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;

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

13) 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 социальных партнеров Учреждения;

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) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к занимающимся Учреждения, их законным представителям, социальным партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

18) Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

19) Работники в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

20) Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее недопущению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

21) Тренеры сами выбирают подходящий стиль общения с занимающимися, основанный на взаимном уважении.

22) В первую очередь тренер должен быть требователен к себе. Требовательность тренера по отношению к занимающимся позитивна, является стержнем профессиональной этики тренера (спортсмена - инструктора) и основой его саморазвития.

23) Тренер выбирает такие методы работы, которые поощряют в занимающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

24) При оценке поведения и достижений своих занимающихся тренер стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

25) Тренер является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим спортсменам(занимающимся).

26) Тренер постоянно заботится и работает над своей культурой речи, культурой делового общения.

27) Тренер не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей занимающихся (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

28) Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений тренера как основного субъекта деятельности Учреждения.

29) Оценки и решения директора должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителями строится на принципах:

1) уважения и соблюдения субординации;

2) добросовестного выполнения как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения;

3) беспрекословного исполнения приказов директора и других локальных распорядительных актов.

4.4 Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. 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).

5.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) занимающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для работников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

5.4. Отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.5. На отношения работников с занимающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) Учреждению.

VI. Обращение со служебной информацией

6.1. 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.

6.2. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII Личность тренера.

7.1. Профессиональная этика тренера требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

7.2. Тренер требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

7.3. Для тренера необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

7.4. Авторитет, честь, репутация.

- Своим поведением тренер поддерживает и защищает профессиональную честь тренера.
- В общении со своими занимающимися и во всех остальных случаях тренер, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
- Авторитет тренера основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих занимающихся.
- Тренер воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- Тренер имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с занимающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Тренер дорожит своей репутацией.

VIII. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение работниками положений настоящего кодекса привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к Работнику мер юридической ответственности.

8.3. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

От «30» 03 2018г. № 420

Положение о конфликте интересов и порядка его урегулирования в муниципальном автономном учреждении города Нижневартовска «Спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о регулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее - Положение) является частью мероприятий по профилактике коррупционной деятельности (антикоррупционных мероприятий) и разработано с целью определения:

- возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении и причин их возникновения;
- процедур предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении;
- порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения действующим законодательством Российской Федерации, на основании Устава и иных локальных актов Учреждения.

1.3. Положение направлено на реализацию принципов, определенных этики и служебного поведения работников Учреждения, и соблюдение действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции Учреждением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение доводится до всех работников Учреждения под роспись и размещается на официальном сайте Учреждения. При приеме на работу в Учреждение работники должны быть ознакомлены с Положением.

1.6. Ответственным за разработку и изменение настоящего Положения является начальник юридического отдела Глухова Ольга Викторовна.

1.7. Предложения по внесению изменений в настоящий Регламент могут инициироваться любым структурным подразделением Учреждения через специалиста по кадрам I категории.

1.8. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом директора Учреждения по представлению начальника юридического отдела.

1.9. Работники Учреждения, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, обязаны руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации Учреждения.

Приложение № 3 к приказу
От « 30 » 03 2018г. № 420

Положение об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации и случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, занимающимися, их родителями, законными представителями МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа» и порядок рассмотрения таких сообщений

1. Настоящий порядок определяет информирование работодателя работниками муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:
работники Учреждения - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

занимаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему порядку) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом Учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.