

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – Кодекс), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс определяет основные этические правила делового поведения, деловых отношений работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – учреждение) друг с другом, с представителями сторонних организаций и с физическими лицами.

1.3. Кодекс – это комплексный документ, подлежащий исполнению всеми работниками учреждения.

1.4. Первичное ознакомление работников с Кодексом возложено на отдел кадров учреждения, в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Текущий контроль за выполнением норм, изложенных в Кодексе, возложен на непосредственного руководителя работника учреждения.

II. Цели и задачи

а. Цель Кодекса:

- нормативное регулирование действий работников учреждения, не регулируемых правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами;
- формирование культуры межличностных отношений, создание атмосферы справедливости и гуманности, взаимного доверия и поддержки, сотрудничества и взаимного уважения, способствующих мобилизации усилий на осуществление целей и задач, стоящих перед учреждением.

2.2. Работники учреждения обязаны знать и соблюдать этические нормы своей деятельности.

2.3. Задачами Кодекса являются:

- закрепление ключевых ценностей, правил и норм деловой этики и поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения, как при принятии стратегических важных решений, так и в повседневных ситуациях;

- обеспечение единообразного понимания исполнения норм деловой этики всеми работниками учреждения независимо от занимаемой должности и положения;

- содействие эффективному взаимодействию, общению работников учреждения, воспитание работников учреждения в духе уважения к общественному мнению;

- формирование личных нравственных убеждений, позволяющих человеку самому контролировать свои действия в соответствии с чувством личного достоинства, принципами совести, чести, порядочности, ответственности;

- повышение и сохранение доверия к учреждению, укрепление репутации учреждения;

2.4. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтического поведения.

III. Морально-этические ценности и принципы

3.1. Нормы, указанные в Кодексе, сформулированы с опорой на следующие фундаментальные социально значимые морально-этические ценности и принципы: честь, совесть, доброжелательность, великодушие, порядочность, ответственность, справедливость, милосердие.

IV. Правила поведения и взаимоотношения

4.1. В учреждении осуждаются любые действия, направленные на унижение достоинства людей, ущемление их чести.

4.2. Взаимоотношения необходимо строить на принципах взаимоуважения, деловой этики, справедливости и честности. Не допускать сквернословие и грубость.

4.3. Работники учреждения должны проявлять добросовестность, тактичность в отношении друг к другу, людям, высокую культуру и ответственность, интеллигентность, показывать собственным примером необходимость соблюдения трудовой и учебной дисциплины, бережного отношения к имуществу учреждения.

4.4. Работники учреждения не должны допускать действий, наносящих урон имуществу учреждения.

4.5. Работники учреждения должны:

- не допускать получение при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее недопущению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановке в коллективе;

- быть вежливыми и корректными;

- не быть равнодушными к факту нарушения норм этики;

- не понуждать к совершению противоправных, а также не совместимых с морально-этическими нормами поступков;

- не допускать использования служебной и иной информации в корыстных целях;

- не допускать необоснованных обвинений, унижение личного достоинства, а именно: кричать, грубить, давать клички, намеренно искажать имена и фамилии, делать публичные замечания о внешности и одежде, публично обсуждать личную жизнь, личностные недостатки.

4.6. При общении руководства и подчинённых недопустимы попытки давления с любой стороны.

4.7. Работники коллектива учреждения приветствуют друг друга вне зависимости от статуса и возраста человека.

4.8. В учреждении в рамках делового общения необходимо обращаться друг к другу на «Вы». При общении не допускается фамильярность по отношению друг к другу и жаргонные выражения.

4.9. Работники представляют облик учреждения, поэтому от имиджа каждого конкретного работника, его поведения на рабочем месте зависит имидж учреждения. Работники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации учреждения.

4.10. Работникам учреждения запрещается курить в спортивных сооружениях и на прилегающих территориях учреждения в соответствии с законодательством.

4.11. Порядок, чистота, аккуратность учреждения и рабочего места создают благоприятное впечатление об учреждении. Каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и следить за порядком в учреждении.

4.12. Работникам учреждения необходимо придерживаться правил культуры ведения переговоров, в том числе телефонных. Деловые переговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

V. Отношения со сторонними физическими и юридическими лицами, средствами массовой информации

5.1. В отношениях со сторонними физическими и юридическими лицами, средствами массовой информации работники учреждения должны:

- уважать честь и достоинство человека независимо от его происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

- способствовать укреплению доверия граждан к учреждению;

- проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное или иное положение;

- не допускать использование информации, полученной в ходе своей деятельности, не по назначению;

- не допускать распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов своей трудовой деятельности;

- не допускать преследования за критику, терпимо относится к критике в свой адрес, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

- действовать в интересах учреждения, поддерживать его имидж;

- публичные выступления по вопросам деятельности учреждения осуществляется директором или уполномоченным на это сотрудниками;
- сотрудникам не следует публично раскрывать служебную информацию, которая не разрешена для обнародования.
- приоритетным направлением для разрешения возникающих конфликтов должен являться учет интересов учреждения.

VI. Ресурсы и оборудование

6.1. Без производственной необходимости и согласования с непосредственным руководителем междугородные и международные звонки с телефонов учреждения запрещены.

6.2. Для осуществления междугородных и международных звонков необходимо получить разрешение у администрации учреждения. Использование междугородной связи в личных целях должно быть впоследствии компенсировано работником.

6.4. Все файлы, папки, проекты документов, находящиеся на рабочем компьютере учреждения, являются собственностью учреждения.

6.5. Запрещено использовать ресурсы глобальной сети интернет в личных целях, не относящихся к должностным обязанностям работников.

6.6. Запрещено использовать оргтехнику (ксероксы, факсы, сканеры, принтеры) в личных целях, не относящихся к должностным обязанностям работников.

VII. Конфиденциальность

7.1. Разглашение конфиденциальной информации является нарушением условий трудового договора с работником со стороны последнего и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Аналогичные санкции могут быть применены к работнику, допустившему любую передачу сторонним лицам или организациям информации, наносящей ущерб имиджу и репутации учреждения.

7.3. Любая заведомо ложная и негативная информация об учреждении, его руководителях, работниках, распространяемая или переданная третьим лицам, а также информация, которая может быть однозначно интерпретирована, как порочащая репутацию учреждения, руководителей, работников, рассматривается администрацией учреждения, как нарушение условий трудового договора и влечет за собой персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения

8.1. Работник учреждения при исполнении им трудовых обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.2. При поступлении на должность работник учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая

влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

8.3. Работнику Учреждения 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).

8.4. 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.

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

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

IX. Профессиональная этика тренера

9.1. Профессиональным долгом тренера является приоритет интересов тренировочного процесса над личным интересом.

9.2. Тренер не имеет права допускать нарушения требований действующего законодательства, норм общественной морали, интересов спортсменов, родителей (законных представителей), особенно социально незащищенных групп населения, других работников Учреждения, настоящего Кодекса.

9.3. Моральным долгом тренера является соблюдение основного правила нравственности: «не делай другому того, что не желаешь себе».

9.4. Этикет тренера направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений в процессе своей работы, как грубость, неуважительное отношение к окружающим, воспитанникам, коллегам, эгоизм, амбициозность, равнодушие, личная нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребления трудовыми правами.

9.5. Тренер служит для спортсмена образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, воспитывает спортсмена на положительных примерах.

9.6. Тренеру запрещается:

- передавать персональные данные о спортсмене и его родителях (законных представителей) третьей стороне без письменного разрешения родителей);
- разглашать сведения о личной жизни спортсмена и его родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей (законных представителей) конфиденциальную информацию с заседаний тренерского совета, совещаний и т.п.;
- манипулировать спортсменами, родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;

- повышать голос, кричать на спортсмена, родителей, работников учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей спортсмена;
- допускать оскорбления спортсменов друг друга в своем присутствии; - допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство спортсмена независимо от его возраста;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности спортсмена;
- применять по отношению к спортсмену меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков спортсмена.

Х. Ответственность за нарушение Кодекса

10.1. В случае нарушения работником учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению в учреждении и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения работника учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения ответственности, установленной действующим законодательством.

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