



Муниципальное бюджетное учреждение
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос»

141342, Московская область, Сергиево-Посадский г. о., р.п. Богородское, д.36
«МБУ «ФОК Лотос». Телефон: +7 (496) 545-35-53, email: foklotos@mail.ru

Распоряжение

11 мая 2021г. № 12

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения
работников МБУ «ФОК «Лотос»

В целях установления общих принципов профессиональной и служебной этики работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос».

2. Информацию разместить на сайте Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор МБУ «ФОК «Лотос»



Г.С.Майорова

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс
«Лотос»**

I. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового законодательства, ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – Работники) независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения Кодекса.
- 1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
 - 1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - 1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
 - 1.4. Выполнять установленные нормы труда;
 - 1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 1.7. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.
3. Работники призваны:

- 3.1. Соблюдать конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- 3.2. Обеспечивать эффективную работу учреждения;
- 3.3. При исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 3.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
- 3.5. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 3.6. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 3.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 3.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 3.9. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- 3.10. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- 3.11. Уважительно относиться к деятельности средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 3.12. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- 3.13. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 3.14. Проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно- опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о дачи взятки либо как возможность совершать иное коррупционное правонарушение).
4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
 - 4.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 4.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических, юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- 4.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулирование возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно;
- 4.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.5. Работник обязан 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;
- 4.6. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- 4.7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
 - 4.7.1. Принимать меры по предупреждению коррупции, также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - 4.7.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
 - 4.7.3. По возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами администрации городского поселения Богородское.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

- 1. В служебном поведении работнику 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 и, достоинства, своего доброго имени.
- 2. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:
 - 2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- 2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 2.4. Принятия пищи во время служебного общения с гражданами.
3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
5. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.
6. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий, подготовке характеристик и рекомендаций.
7. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.
8. Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в муниципальном бюджетном учреждении «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лотос».

IV. Порядок опубликования

- 1.1. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения.