

УТВЕРЖДАЮ



Директор

ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»

П.С. Мустафин

«01» марта 2017 года

## КОДЕКС

### профессиональной этики работников ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр спорта и отдыха «Воронинские горки» (далее - Кодекс)(далее - Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иных нормативных 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 морально-этических норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения, требований к внешнему виду и одежде, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения, независимо от замещаемой должности.

1.3. Работники Учреждения знакомятся с положениями Кодекса и соблюдают их в процессе своей рабочей деятельности.

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

1.5. Настоящий Кодекс:

призван содействовать укреплению авторитета работника и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения работников;

призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей;

служит основой для формирования должной морали в Учреждении, уважительного отношения в общественном сознании;

выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

#### II. Основные морально-этические и нравственные принципы поведения работников Учреждения

##### 2.1. Общественные интересы

2.1.1. Работник Учреждения обязан обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

2.1.2. Действия работника Учреждения не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения. Ни при каких обстоятельствах они не должны подвергаться дискриминации.

2.1.3. Конфликт между интересами различных социальных групп работник Учреждения должен рассматривать с точки зрения законных прав, социально-политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости и моральных ценностях.

## 2.2. Уважение к личности

2.2.1. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной деятельности, а также являются нравственным долгом и профессиональной обязанностью работника Учреждения.

2.2.2. Работник Учреждения должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, не дискриминировать одних граждан путем предоставления другим гражданам необоснованных благ и привилегий, способствовать сохранению социально правового равенства индивидов.

2.2.3. Работник Учреждения обязан обеспечивать конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

## 2.3. Принцип законности

2.3.1. Работник Учреждения обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

Морально недопустимо нарушать законы исходя из политической, экономической целесообразности, по любым другим, даже благородным мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего поведения должен быть нравственной нормой работник Учреждения.

2.3.2. Нравственный долг работника Учреждения обязывает не только его самого строго соблюдать все нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

## III. Требования к соблюдению морально-этических и нравственных норм

3.1. При выполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу.

3.2. Работник Учреждения должен всемерно содействовать формированию позитивного облика Учреждения и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб авторитету Учреждения. Личная репутация работника Учреждения является основой авторитета Учреждения.

3.3. Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения работника Учреждения, неперемennые условия его рабочей деятельности.

3.4. Нравственным долгом работника Учреждения является корректность, вежливость, доброжелательность и внимательное отношение ко всем лицам.

3.5. Нравственно недопустимо для работников Учреждения использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных корыстных целей.

3.6. Работник Учреждения должен проявлять толерантность к людям вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям, традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

## IV. Требования к работникам Учреждения

## при выполнении его должностных обязанностей

4.1. Работник Учреждения обязан использовать служебное время для достижения максимальной эффективности и четкости работы.

4.2. Работник Учреждения обязан своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

4.3. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы субординации в отношениях с руководством и подчиненными.

4.4. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей.

4.5. Работник Учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

4.6. Работник Учреждения обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Работник Учреждения обязан начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования Учреждения, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества.

4.7. Работник Учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с рабочими документами.

4.8. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник Учреждения обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

4.9. Работник Учреждения обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм. Работнику Учреждения запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения.

## V. Требования к внешнему виду и одежде Работников Учреждения

5.1. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5.2. Внешний вид работника Учреждения должен отвечать следующим критериям:

5.2.1. Умеренность в цветовых решениях одежды, обуви и аксессуаров.

5.2.2. Стильность (гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров).

5.2.3. Аккуратность прически, одежды.

5.3. Работник Учреждения должен отдавать предпочтение в женской одежде классическим деловым костюмам, платьям и юбкам средней длины, брюкам, блузкам, туфлям классических моделей. Короткие платья и юбки должны быть исключены.

5.4. Работник Учреждения должен отдавать предпочтение в мужской одежде деловому костюму, рубашке, галстуку, туфлям классических моделей.

5.5. Цветовые решения в одежде работника Учреждения должны соответствовать деловому стилю, исключаящему излишне яркие цвета, пестроту, а также изображения людей, животных и надписи.

5.6. Недопустимо ношение работника Учреждения в рабочее время одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шортов, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, кроссовок; одежды с глубоким декольте; юбок и платьев длиной выше середины бедра; одежды с оголенными плечами и/или спиной

независимо от времени года; одежды из блестящих тканей. Недопустимо наличие открытых участках тела татуировок и пирсинга.

5.7. В случае привлечения работника Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, в дни выезда работника Учреждения в служебную командировку допускает ношение работником Учреждения брюк и юбок свободного кроя, свитеров, джемперов, отсутствие галстука, ношение иной одежды сдержанного цвета и дизайна.

## VI. Коллегиальное поведение

6.1. Работник Учреждения должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления аморальных форм поведения в коллективе.

6.2. Работник Учреждения должен быть нетерпимым к проявлению различных форм грубости, унижению, бестактности, преднамеренной дискриминации в отношении руководством и коллегами.

6.3. Работник Учреждения должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, не подвергаться обструкции, законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

## VII. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

7.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Работник Учреждения должен не допускать ситуаций, создающих возможность нарушения установленных для работников запретов, ограничений, иных обязанностей установленных действующим законодательством, законодательством о противодействии коррупции.

7.2.1. Работники Учреждения должны воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие, принятие взятки или как просьба о даче взятки.

7.3. В целях своевременного разрешения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

проинформировать в установленном порядке непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;

подчиниться окончательному решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

## VIII. Этика поведения работников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения

8.1. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них

образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

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

## IX. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

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

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



Прошито и скреплено печатом 5 листов

Директор

П.С. Нур афин

№ 01/10  
2017 г.