



**УТВЕРЖДЕН:**  
Приказом директора  
ГБУ Тверской области ЦСП «ШВСМ»  
№ 126 от 31.12.2015г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ «ШКОЛА  
ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА»**

г. Тверь 2016 г.

## **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) ГБУ Тверской области ЦСП «ШВСМ» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов РФ, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее - Работники) независимо от замещаемой ими должности.
3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины
5. Настоящий Кодекс подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. **В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ 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 сообщить 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 является основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.
3. **Работники призваны:**
  - 3.1. Соблюдать Конституцию РФ, законодательство РФ и Тверской области, 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 предпочтения 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 областных государственных учреждений;

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 ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

3.14. Проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о дачи взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

#### **4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:**

4.1. Уведомить работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и 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 урегулированию 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 РФ.
- 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, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.
- 4.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
- 4.7.1. Применять 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 Тверской области.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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, 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 или 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. Принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного 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.