

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ	1
2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
7. МИССИИ И ЦЕННОСТИ	5
8. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ	5
9. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	6
10. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	7
11. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА	8
12. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ, СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА	8
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	11



Утверждаю
Директор МАУ ДО «ДЮСШ»
Л.А. Мальцев

Приказ № 184 от 07.07.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
5. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
7. МИССИИ И ЦЕННОСТИ	5
8. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ	5
9. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	6
10. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	7
11. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА	8
12. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА	8
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	11

Российской Федерации

Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автомобильных учреждениях»;

Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются термины и определения, представленные в текущем разделе документа.

«Термины и определения»	
ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1 ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	2 Обеспечение защиты персональных данных Работников, конфиденциальной информации, государственной и коммерческой тайны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ	Правила, определяющие этические ценности, нормы служебного поведения Работников и принципы взаимоотношений между ними, а также профилактику коррупционных и иных правонарушений
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, влияющую на процесс

1. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ

Основной целью и назначением настоящего положения Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Кудымкара «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Учреждения, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является локальным нормативным документом (актом) постоянного действия и определяет этические ценности, правила служебного поведения работников Учреждения и принципы взаимоотношений между ними, а также профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Настоящее положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих правилах используются ссылки на следующие нормативные правовые акты Российской Федерации:

Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются термины и определения, представленные в текущем разделе документа.

«Термины и определения»	
ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	Обеспечение защиты персональных данных Работников, конфиденциальной информации, государственной и коммерческой тайны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ	Правила, определяющие этические ценности, нормы служебного поведения Работников и принципы взаимоотношений между ними, а также профилактику коррупционных и иных правонарушений
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, влияющую на процесс

	принятия решений, может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ	Реализация Учреждением в пределах своих полномочий комплекса мер по профилактике, выявлению и противодействию правонарушений, связанных с использованием должностным лицом доверенных ему полномочий и прав в личных целях, а также по устранению или минимизации последствий коррупционных правонарушений

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение принятия управленческих решений в Учреждении в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдение общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений Кодекса в Учреждении создаётся Комиссия, а также назначается Ответственное лицо/подразделение.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений Кодекса, ему следует обратиться к непосредственному руководителю, и/или в Комиссию, и/или к Ответственному лицу.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключённым с Учреждением, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Учреждение перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Учреждения.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Учреждения в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за её результаты.

Информация, полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищённой от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

7. МИССИИ И ЦЕННОСТИ

Миссией Учреждения является выполнение задач, поставленных Учредителем.

Приоритетными ценностями Учреждения являются:

- Законность:** Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами Учреждения;
- Эффективность:** Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельность деятельности и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции;
- Социальная ответственность:** Учреждение осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей;
- Кадровый потенциал:** Учреждение создаёт комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путём улучшения условий и безопасности труда, предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения;
- Надёжность:** выстраивая деловые отношения, Учреждение стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам;
- Нравственность:** Учреждение осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах морали.

8. ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

Работники руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

Работникам запрещено разглашать информацию, содержащую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя и/или Ответственное лицо.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Учреждения.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации ограниченного доступа в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Учреждения.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации ограниченного доступа, в том числе, охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Учреждения, применения в отношении нарушителей мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Работники обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) во избежание возможных претензий как со стороны Учреждения, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю, и/или Ответственному лицу.

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работники осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Учреждения.

Работники не оказывают влияния на решения директора Учреждения с целью необоснованного повышения по службе других Работников, а также необоснованного приёма на работу лиц, в трудоустройстве которых они заинтересованы.

Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, и создании иных ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Учреждения, не допускается.

11. ПОДАРКИ И ИНАЯ ВЫГОДА

Не допускается получение подарков (услуг) Работниками от других Работников, деловых партнёров, а равно, и дарение подарков перечисленным лицам. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
- поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Учреждения.

О получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, работник уведомляет согласно Порядку сообщения работниками МАУ ДО «ДЮСШ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или к Ответственному лицу.

12. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ КОДЕКСА

Учреждение в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных правонарушений, а также устранению или минимизации последствий коррупционных правонарушений.

Директор Учреждения утверждает Кодекс и обеспечивает контроль за его соблюдением.

Ответственное структурное подразделение вправе вносить дополнения и уточнения в Кодекс, с учётом своих внутренних особенностей, а также изменений законодательства Российской Федерации.

Все категории Работников обязаны ознакомиться с Кодексом под подпись. Работники должны в письменной форме подтверждать своё согласие соблюдать положения Кодекса (приложение № 1 к Кодексу).

Работникам запрещается принимать прямое или косвенное участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов как в рамках Учреждения, так и в отношении лиц, выполняющих управленческие функции в иных организациях.

Работники обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Ответственное лицо о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта (приложение № 2 к Кодексу).

Работникам следует незамедлительно сообщать в Комиссию и/или Ответственному лицу обо всех нарушениях законодательства и положений Кодекса. При этом, Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кодексом.

Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Учреждением как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса, требований об урегулировании конфликтов интересов, рассматриваются руководителем.

В случае установления факта причинения убытков Учреждению, по вине Работника, Учреждение вправе обратиться в суд для возмещения этих убытков.

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью правовой оценки упомянутых действий (бездействия) Работников.

Руководящие работники Учреждения должны выступать личным примером этичного поведения, проводить разъяснительную работу с подчинёнными по соблюдению положений настоящего Кодекса с целью профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны раскрывать информацию о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или к Ответственному к лицу.

Основы и принципы деятельности Учреждения по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Учреждения.

При возникновении вопросов по применению Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации и положений Кодекса Учреждение обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например:

- телефон;
- электронная почта;
- почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

(дата)

(подпись)

(подпись)

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

В настоящем положении используются ссылки на следующие приложения:

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ

Кодекса этики и служебного поведения работников

МАУ ДО «ДЮСШ»

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен (-а) с Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ ДО «ДЮСШ» (далее – Кодекс), утвержденным приказом от _____ № _____ (далее – Учреждение), в полном объеме и понял (-а) принципы и ценности Учреждения в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю своё согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательство выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в подразделение (лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Учреждения.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомлённость о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Кодекса и других внутренних документов Учреждения.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МАУ ДО «ДЮСШ»
Мальцеву Л.А.

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

о факте склонения работника МАУ ДО «ДЮСШ»
к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, обстоятельства обращения каких-либо лиц к Работнику в указанных целях, в связи с исполнением им должностных обязанностей; сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц; все известные сведения о физическом (юридическом) лице; информация об отказе (согласии) Работника принять предложения о совершении правонарушения)

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)