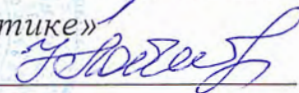


Приложение № 3
к приказу № 49 от 29 мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДО СК «СШОР по
лёгкой атлетике»

Н.Г. Лобойко/



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования Ставропольского края «Спортивная школа
олимпийского резерва по лёгкой атлетике»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в частности:

* Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

* Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

* Федеральных законов, регулирующих деятельность государственных и муниципальных учреждений;

* Закона Ставропольского края от 08.05.2014 г. № 30-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»;

* Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по лёгкой атлетике» (далее – Учреждение);

* иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

1.2. Кодекс устанавливает основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Учреждения (далее – сотрудники), которыми они должны руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей, а также при выполнении любых других действий в рамках своей служебной деятельности.

1.3. Кодекс призван сформировать у сотрудников и общества в целом высокое представление о морали, честности, неподкупности, уважении к закону, справедливости и профессионализму сотрудников Учреждения.

1.4. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из основных критериев при оценке их профессиональной деятельности и

при решении вопросов о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности.

1.5. Основной целью Кодекса является создание условий для формирования и поддержания высокого уровня доверия к Учреждению, предотвращения коррупционных правонарушений и иных злоупотреблений, укрепления деловой репутации Учреждения.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников

2.1. **Законность:** Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, а также руководствоваться принципами и нормами международного права и международных договоров Российской Федерации.

2.2. **Профессионализм:** Сотрудники должны обладать необходимыми профессиональными и нравственными качествами, постоянно повышать свою квалификацию, стремиться к совершенствованию своих знаний и умений.

2.3. **Честность и неподкупность:** Сотрудники должны избегать любых действий, которые могут быть истолкованы как коррупционные или способствующие коррупции. Они обязаны проявлять честность, объективность и беспристрастность при исполнении должностных обязанностей.

2.4. **Уважение:** Сотрудники должны проявлять уважение к правам и законным интересам спортсменов, их законных представителей, коллег, родителей, посетителей и других лиц, с которыми они взаимодействуют в рамках своей служебной деятельности.

2.5. **Справедливость:** Сотрудники должны действовать справедливо и беспристрастно, не допуская дискриминации по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.6. **Ответственность:** Сотрудники должны осознавать свою ответственность перед Учреждением, спортсменами, их родителями и обществом в целом за результаты своей деятельности и за соблюдение требований Кодекса.

2.7. **Конфиденциальность:** Сотрудники обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

3. Особенности поведения сотрудников, связанные с предотвращением и урегулированием конфликта интересов

3.1. Предотвращение конфликта интересов:

а) Сотрудники обязаны принимать меры по недопущению возникновения ситуаций, когда их личная заинтересованность (прямая

или косвенная) может повлиять на объективность и беспристрастность при исполнении должностных обязанностей.

б) Особое внимание должно уделяться ситуациям, связанным с:

- * принятием решений о зачислении/отчислении спортсменов;
- * распределением ресурсов, оборудования, инвентаря;
- * организацией тренировочного процесса и соревнований;
- * взаимодействием с поставщиками услуг и товаров;
- * оценкой успеваемости и результативности спортсменов;
- * иным вопросам, где может возникнуть личная выгода или предпочтение.

в) Сотрудники должны избегать использования своего должностного положения для получения личной выгоды, продвижения личных интересов или интересов близких родственников.

3.2. Уведомление о конфликте интересов:

а) Сотрудник, обнаруживший у себя или у другого сотрудника личную заинтересованность, которая может привести или приводит к конфликту интересов, обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или директору Учреждения.

б) Форма уведомления и порядок его подачи определяются соответствующим Положением об урегулировании конфликта интересов.

в) Несообщение о конфликте интересов может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины и основание для применения мер ответственности.

3.3. Урегулирование конфликта интересов:

а) Сотрудники обязаны содействовать руководству Учреждения в принятии мер по урегулированию возникшего конфликта интересов.

б) В зависимости от конкретной ситуации, урегулирование может включать: самоотстранение от принятия решения, изменение должностных обязанностей, внешний контроль, получение консультации и т.д.

в) Сотрудники должны добросовестно выполнять требования, направленные на урегулирование конфликта интересов, и оказывать всяческое содействие в этом процессе.

3.4. Получение подарков и услуг:

а) Сотрудникам не рекомендуется принимать подарки, денежные средства, иные услуги или преимущества от физических и юридических лиц, если это может создать видимость получения за услуги, выполняемые в рамках должностных обязанностей, или если такие подарки (услуги) могут повлиять на объективность принимаемых решений.

б) Допускается принятие подарков, имеющих исключительно символический (сувенирный) характер, подарков, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей в качестве поощрения, или подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Получение таких подарков должно быть оформлено в установленном порядке.

4. Примерные правила служебного поведения сотрудников

4.1. При исполнении должностных обязанностей сотрудники обязаны:

- а) вести себя достойно, избегать действий, которые могут нанести ущерб репутации Учреждения;
- б) быть внимательными и вежливыми в общении с спортсменами, их законными представителями, родителями, коллегами и другими лицами;
- в) оказывать содействие в разрешении возникающих вопросов, в пределах своей компетенции;
- г) соблюдать установленный порядок, быть пунктуальными;
- д) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководства и сотрудников, если это не входит в их должностные обязанности или не основано на результатах служебного расследования.

4.2. При взаимодействии с внешними организациями и гражданами сотрудники должны:

- а) представлять Учреждение корректно и профессионально;
- б) не разглашать сведения, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, если разглашение таких сведений запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации;
- в) не допускать использования служебной информации в личных целях или в целях получения выгоды для третьих лиц.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. Сотрудники, нарушившие положения настоящего Кодекса, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Учреждения и другими применимыми локальными нормативными актами.

5.2. Нарушение сотрудником положений Кодекса, в том числе связанное с несоблюдением порядка уведомления и урегулирования конфликта интересов, может рассматриваться как основание для применения к нему мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

6.2. Все сотрудники Учреждения обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись.

6.3. Директор Учреждения обеспечивает ознакомление вновь принимаемых сотрудников с положениями настоящего Кодекса.

6.4. Настоящий Кодекс подлежит пересмотру и актуализации при внесении изменений в действующее законодательство или при возникновении необходимости в его дополнении.