

Представитель трудового коллектива:

Корн / Ю. К. Корневская

7

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУС стадион «Анжерский»  
Г. Китова  
Рассмотрено и принято  
на заседании общего собрания  
работников МБУС стадион «Анжерский»  
Протокол № 5/25 от «15». 01.2025 г.

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников Муниципального бюджетного учреждения спорта  
Анжеро-Судженского городского округа стадион «Анжерский»  
имени Владимира и Виталия Раздаевых

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (Муниципального бюджетного учреждения спорта Анжеро-Судженского городского округа стадион «Анжерский» имени Владимира и Виталия Раздаевых) (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.
2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.
3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

### II. Общие принципы и правила служебного поведения

6. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:
  - а) законность;
  - б) профессионализм и компетентность;
  - в) независимость;
  - г) добросовестность;
  - д) конфиденциальность;
  - е) справедливость;
  - ж) информационная открытость.
7. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:
  - а) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

б) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

в) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

г) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных 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 даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

д) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

8. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

9. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

10. 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;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### III. Этические правила служебного поведения работников

11. 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.

12. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

13. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

14. Внешний вид работника при исполнении им должностных 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.

### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

15. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

16. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности Учреждения, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТА АНЖЕРО-  
СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАДИОН «АНЖЕРСКИЙ»  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА И ВИТАЛИЯ РАЗДАЕВЫХ**

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУС стадион «Анжерский»

Китова О. Г.

01 2025г



**Направление деятельности  
Муниципального бюджетного учреждения спорта Анжеро-Судженского  
городского округа стадион «Анжерский»  
имени Владимира и Виталия Раздаевых  
связанные с повышенными коррупционными рисками:**

1. Проведение деятельности, приносящей доход (прокат спортивного инвентаря)
2. Проведение запросов предложений на товары, работы, услуги (при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТА АНЖЕРО-  
СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАДИОН «АНЖЕРСКИЙ»  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА И ВИТАЛИЯ РАЗДАЕВЫХ**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУС стадион «Анжерский»  
Китова О. Г.  
\_\_\_\_\_ 2025г



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МБУС СТАДИОН «АНЖЕРСКИЙ»,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ**

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности муниципального бюджетного учреждения спорта Анжеро-Судженского городского округа стадион «Анжерский» имени Владимира и Виталия Раздаевых (далее Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Перечень должностей МБУС стадион «Анжерский», замещение которых связано с коррупционными рисками:

- 1 Директор МБУС стадиона «Анжерский»
- 2 Заведующий хозяйством МБУС стадиона «Анжерский»
- 3 Заместитель директора по общим вопросам МБУС стадиона «Анжерский»
- 4 Заместитель директора по безопасности и АХД МБУС стадиона «Анжерский»
- 5 администратор МБУС стадиона «Анжерский»
6. медицинская сестра МБУС стадиона «Анжерский»
- 7 инструктор-методист МБУС стадиона «Анжерский»

| №<br>п/п | Зоны повышенного<br>коррупционного<br>риска     | Описание зоны коррупционного риска                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Организация<br>производственной<br>деятельности | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; |

|    |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                | - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению                                                                                                                                                                                |
| 2  | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг<br> | - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;<br>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник |
| 3  | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества                                                                                              | - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;<br>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;<br>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества                                                                                                                 |
| 4  | Принятие на работу работника                                                                                                                                   | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | Обращения юридических, физических лиц                                                                                                                          | - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;<br>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций                                                                                                                                            |
| 6  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами                                                                                                             | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий                                                                                                                                                                                                       |
| 7  | Составление, заполнение документов, справок, отчетности                                                                                                        | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности                                                                                                                                                                                        |
| 8  | Работа со служебной информацией, документами                                                                                                                   | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Проведение аттестации сотрудников                                                                                                                              | - необъективная оценка деятельности работников, завышение/занижение результативности труда                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 | Оплата труда                                                                                                                                                   | - Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>- Оплата труда в полном объеме в случае, когда                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                                                |                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                | работник фактически отсутствовал на рабочем месте. -<br>- Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам. |
| 11 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | - нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.                                          |

3 Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций.

3.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами:

3.1.1. допустимое (разумное) перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;

3.1.2. использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

3.1.3. совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

3.1.4. Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений учреждения.

3.1.5. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных Правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

3.2.1. организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

3.2.2. использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

3.2.3 проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.