



**Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо–Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» июля 2020 г.

№ 80

с. Сладковское

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения
муниципальных служащих и работников, занимающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы
администрации Сладковского сельского поселения**

В целях обеспечения соблюдения правил поведения и норм служебной этики, добросовестного, надлежащего и эффективного исполнения муниципальными служащими и работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения, своих должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных проявлений на муниципальной службе, руководствуясь Федеральным законом от «06» октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от «10» марта 2011 года № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области», Уставом Сладковского сельского поселения, администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 07.04.2011 № 51 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Сладковского сельского поселения».
3. Рекомендовать муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения придерживаться основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной служебной этики, установленных Кодексом этики и служебного поведения, утвержденным настоящим постановлением.
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник», а также разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Сладковского сельского поселения



оредина

Л.П. Фефелова

Утвержден

постановлением Администрации
Сладковского сельского поселения
от 16.07.2020 № 80

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения

Глава 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сладковского сельского поселения (далее - Кодекс) устанавливает основные правила служебного поведения муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – специалисты администрации), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться специалисты администрации.

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения специалистов администрации для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета администрации, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения специалистами администрации своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности специалистов администрации, их самоконтроля.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Законами Свердловской области от 20.02.2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 года № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области», общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

4. При заключении трудового договора представитель нанимателя обязан ознакомить специалиста администрации с настоящим Кодексом.

5. Знание и соблюдение специалистами администрации норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Нарушение специалистами администрации норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области специалист администрации несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Соблюдение специалистом администрации норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Глава 2. Основные правила служебного поведения специалистами администрации

1. Сотрудники администрации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Сладковского сельского поселения;

1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как органов местного самоуправления, так и специалистов администрации;

1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Сладковского сельского поселения;

1.4. 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;

1.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

1.6. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к специалисту администрации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.7. исполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами и трудовым договором, в том числе обязанности соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

1.8. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

1.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

1.10. 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;

1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении специалистом администрации должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации;

1.12. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

1.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

1.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации, его руководителя;

1.15. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

1.16. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации, а также оказывать

содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

1.17. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

1.18. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности специалиста администрации.

2. При взаимодействии друг с другом специалистам администрации необходимо:

2.1. оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

2.2. проявлять уважение и вежливость;

2.3. соблюдать субординацию;

2.4. самостоятельно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, исключая их перепоручение;

2.5. проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

2.6. не допускать обсуждения в коллективе личных и профессиональных качеств специалистов администрации;

2.7. оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

3. Специалисты администрации в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4. Специалисты администрации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Специалисты администрации, занимающие должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Специалистам администрации запрещается получать, в связи с исполнением ими 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). Подарки, полученные сотрудниками администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Сладковского сельского поселения и передаются специалистом администрации по акту в администрацию, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

8. Специалист администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен:

8.1. быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- 8.2. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 8.3. принимать меры по предупреждению коррупции;
- 8.4. не допускать случаев принуждения специалистов администрации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- 8.5. принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему специалисты администрации не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- 8.6. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему специалистов, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;
- 8.7. с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики

1. Специалист администрации обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.
2. Специалист администрации обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.
3. Специалист администрации обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.
4. Недопустимо для специалиста администрации использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.
5. Специалист администрации должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.
6. Специалист администрации должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.
7. Специалист администрации отвечает за организацию и состояние своего служебного места, и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.
8. Специалисту администрации запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.
9. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку специалист администрации обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.
10. Специалист администрации должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.
В речи специалиста администрации неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.
11. Специалист администрации обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими специалистами администрации при исполнении должностных обязанностей.
12. Специалист администрации не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.
13. Специалист администрации должен стремиться в любой ситуации сохранять

личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

Глава 4. Рекомендации к внешнему виду специалистов администрации

1. Внешний вид специалистов администрации, при исполнении ими должностных обязанностей, должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

3. Деловой стиль для мужчин предполагает, в том числе, костюм классического покроя умеренных, нейтральных тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. В летнее время допускается сорочка с коротким рукавом.

4. Деловой стиль для женщин предполагает, в том числе, строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.