



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» февраля 2023 года

№ 84

с. Чара

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края

В целях реализации статьи 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 32 устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края;
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Врио главы Каларского муниципального округа Забайкальского края



Н.М.Корбут

Утвержден
постановлением администрации
Каларского муниципального округа
Забайкальского края
от «22» февраля 2023 года № 87

**Кодекс этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации Каларского
муниципального округа Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – орган местного самоуправления) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями данного Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного

выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Задачами Кодекса являются:

- а) утверждение единых этических норм поведения муниципальных служащих;
- б) повышение авторитета и репутации муниципальных служащих;
- в) профилактика коррупции;
- г) повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.8. Кодекс 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 муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.9. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы

служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе и включают в себя:

а) законность

Муниципальный служащий обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом Каларского муниципального округа Забайкальского края, а также иными муниципальными правовыми актами.

Морально недопустимо нарушать законы исходя из политической, экономической целесообразности, по любым другим, даже благородным, мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой муниципального служащего.

Нравственный долг муниципального служащего обязывает не только его самого строго соблюдать все нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого уровня.

б) служение населению и общественным интересам

Муниципальный служащий не имеет права подчинять интересы населения Каларского муниципального округа Забайкальского края частным интересам индивидов или интересам политических, общественных, экономических и любых других групп.

Муниципальный служащий не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

Действия муниципального служащего не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения, либо на их дискриминацию, ни при каких обстоятельствах их права и законные интересы не должны умаляться.

Конфликт между интересами различных социальных групп муниципальный служащий должен рассматривать с точки зрения прав и законных интересов, социально-политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости и моральных ценностях.

в) уважение к личности

Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности, а также являются нравственным долгом и профессиональной обязанностью муниципального служащего.

Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, не дискриминировать одних граждан путем предоставления другим гражданам необоснованных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

Муниципальный служащий обязан обеспечивать конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

г) принцип лояльности

Муниципальный служащий обязан соблюдать принцип лояльности — осознанное, добровольное соблюдение установленного органом местного самоуправления служебного распорядка; верность, уважение и корректность

по отношению к государству, муниципальному образованию, ко всем государственным и общественным институтам; поддержание имиджа муниципального образования.

Нравственным долгом для муниципального служащего в случае его принципиального несогласия с деятельностью органа местного самоуправления, является освобождение замещаемой должности и (или) увольнение с муниципальной службы.

Муниципальный служащий не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью, допускать публичные высказывания, суждения и оценки и выражать любым другим способом свое мнение в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его служебные обязанности,

Муниципальный служащий обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет муниципальной службы.

д) принцип политической нейтральности

Муниципальный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность – не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, если это не входит в его должностные обязанности, в том числе не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях.

Нравственной обязанностью муниципального служащего является необходимость полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

Муниципальный служащий не должен допускать использование материальных, административных и других ресурсов органа местного самоуправления для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

2.2. Моральный, гражданский и профессиональный долг муниципального служащего – руководствоваться интересами Каларского муниципального округа Забайкальского края и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

2.3. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и уровня квалификации.

3. Основные правила

служебного поведения муниципальных служащих

3.1. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) 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 муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

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

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа либо органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности государственного (муниципального) служащего;

р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) 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;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3.2. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы Забайкальского края и иные федеральные и региональные

нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты Каларского муниципального округа Забайкальского края.

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

3.4. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.6. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи, а также сведения о расходах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

3.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им 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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Муниципальный служащий 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.

3.11. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. Этические правила

служебного поведения муниципальных служащих

4.1. В служебном поведении муниципальному служащему 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.

4.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4.4. Муниципальный служащий обязан:

а) использовать служебное время для достижения максимальной эффективности и четкости работы;

б) соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными;

в) в личном поведении, в том числе в быту, соблюдать общепризнанные принципы морали и нравственности;

г) соблюдать правила общения и предоставления информации, в том числе по средствам телефонной и электронной связи;

д) начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования органа местного самоуправления, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая муниципальным служащим по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой;

е) перед уходом в отпуск или убытие в служебную командировку оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их исполнения другому должностному лицу (в случае отсутствия возможности самостоятельного делегирования исполнения).

4.5. Муниципальный служащий не должен:

а) влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

б) стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

в) задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной;

г) отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

4.6. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления (его структурного подразделения либо территориального органа) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

4.7. Любые документы, печатные и электронные материалы, образовавшиеся в процессе деятельности муниципального служащего, принадлежат органу местного самоуправления, и не могут быть скрыты, удалены, уничтожены, вынесены за пределы местонахождения органа местного самоуправления, испорчены муниципальным служащим при увольнении и т.д.

5. Этические правила

служебного поведения муниципальных служащих с общественностью

5.1. Для информирования общественности о своей деятельности муниципальных служащий осуществляет связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

5.2. В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации и гражданами муниципальных служащий не должен:

- а) наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;
- б) рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- в) пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;
- г) использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

5.3. Отношения муниципального служащего с гражданами должны строиться на основе взаимного уважения и корректности, внимательного изучения проблем населения.

5.4. Муниципальному служащему необходимо следить за своей осанкой и позами во время беседы.

6. Этические конфликты

6.1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

6.2. Муниципальный служащий в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

- а) реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органа местного самоуправления;
- б) неправомерным давлением со стороны руководства;
- в) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

6.3. Муниципальный служащий обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету органа местного самоуправления.

6.4. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

6.5. В случае если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

- а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;
- б) если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам вовлеченным в нее, муниципальному служащему

следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

7. Конфликт интересов на муниципальной службе

7.1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу муниципального служащего.

7.2. Муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

7.4. Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации органа местного самоуправления.

7.5. Нравственным долгом муниципального служащего, претендующего на замещение иной вакантной должности муниципальной службы, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявление им при подаче документов на конкурс сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

8. Внешний вид муниципального служащего

8.1. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органу местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8.2. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

а) внешний вид сотрудников должен быть опрятным, соответствовать деловой атмосфере, общепринятым нормам и правилам;

б) одежда и обувь муниципальных служащих должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления;

в) цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю;

г) не допускается использование ярких аксессуаров;

д) при выполнении муниципальными служащими должностных обязанностей за пределами административного здания, на строительных, спортивных или иных объектах, допускается спортивная или любая удобная одежда опрятного вида;

е) не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

8.3. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий муниципальным служащим, участвующим в проведении мероприятий рекомендуется использовать бейджик.

9. Ответственность за нарушение положений Кодекса

9.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

9.2. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.