**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**« СЕЛО САБУРОВЩИНО» БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 07 июня 2019 года № 32**

# Об утверждении  Кодекса этики и служебного поведения

# муниципальных служащих

# В соответствии с федеральными законами  от 25.122.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (в ред. Федерального закона от 15.02.2016 № 21-ФЗ), Указа Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», администрация СП « Село Сабуровщино»

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# Утвердить Положение «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО  сельского поселения « Село Сабуровщино» Бабынинского района Калужской области» (Приложению № 1 ).

# Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете « Бабынинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте СП « Село Сабуровщино» в сети Интернет

# Контроль за исполнением оставляю за собой.

**Глава администрации Р.Ю. Шкинева**

Приложение № 1

к постановлению администрации

СП « Село Сабуровщино»

 От 07.06.2019г № 32

# ПОЛОЖЕНИЕ

# Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих

# администрации МО  СП « Село Сабуровщино» Бабынинского района Калужской области

# 1. Общие положения

# 1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. №R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств — участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 15.02.2016 № 21-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Уставом МО СП « Село Сабуровщино», другими нормативно — правовыми актами, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности и представляет собой систему этических норм поведения муниципального служащего  СП « Село Сабуровщино» (далее — муниципальный служащий), основанную на морально — этических и нравственно — этических принципах поведения, которые должны соблюдаться муниципальным служащим независимо от замещаемой должности.

# 2. Цели и задачи Кодекса

# 2.1. Целями настоящего Кодекса являются:

# 2.1.1. Соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам, исключение злоупотреблений на муниципальной службе;

# 2.1.2. Формирование должного уровня морали и нравственности в сфере муниципальной службы;

# 2.1.3. Повышение нравственной ответственности муниципальных служащих за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства;

# 2.1.4. Повышение доверия граждан к органам местного самоуправления;

# 2.1.5. Содействия муниципальному служащему в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

# 2.1.6. Поощрение достойного морального поведения муниципального служащего.

# 2.2. Задачами настоящего Кодекса являются:

# 2.2.1. Утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения муниципальных служащих;

# 2.2.2. Определение основ взаимоотношений муниципальных служащих в администрации  поселения и с населением;

# 2.2.3. Повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации муниципальных служащих;

# 2.2.4. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;2.2.5. Профилактика коррупции в органах местного самоуправления;

# 2.2.6. Установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению муниципальных служащих

# 2.2.7. Повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

# 2.3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в орган местного самоуправления, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

# 2.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО  СП « Село Сабуровщино»(далее — орган местного самоуправления).

# 3. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих

# 3.1. Муниципальный служащий в рамках реализации своих должностных (служебных) полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

# 3.2. Исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

# 3.3. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;

# 3.4. Осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;

# 3.5. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);

# 3.6. При принятии решений быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

# 3.7. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей.

# 3.8. Соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих;

# 3.9. Соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность, решений политический партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;

# 3.10. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

# 3.11. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданина и муниципального служащего;

# 3.12. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;

# 3.13. Проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, жителям СП « Село Сабуровщино», учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

# 3.14. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;

# 3.15. Не допускать возникновения конфликта интересов — ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей;

# 3.16. Не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;

# 3.17. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего. При реализации уполномоченным на то лицом публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления необходимо исключить возможность неправильного или альтернативного толкования представляемой информации, которая должна соответствовать требованиям законодательства, регулирующего данные отношения.

# 3.18. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

# 3.19. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

# 3.20. Обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;

# 3.21. Экономно и эффективно использовать муниципальное имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию муниципального служащего.

# 4. Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего

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

# 4.2. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.

# 4.3. Муниципальный служащий не должен:

# 4.3.1. 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);

# 4.3.2. Стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

# 4.3.3. Задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

# 5. Правила этики поведения муниципального служащего с представителями проверяемых организаций

# 5.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями муниципальный служащий не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.

# 5.2. Муниципальный служащий обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, муниципальный служащий обязан уведомить об этом свое руководство.

# 5.3. Муниципальному служащему не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

# 6. Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

# 6.1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

# 6.2. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

# 6.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно — распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

# 6.4. В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

# 6.5. Муниципальному служащему следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

# 7. Правила этики поведения муниципального служащего с общественностью

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

# 7.2. Муниципальный служащий должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.

# В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, гражданами муниципальный служащий не должен:

# — наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;

# — рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

# — пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

# — использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

# 8. Этические конфликты

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

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

# 8.2.1. 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 органов местного самоуправления;

# 8.2.2. Неправомерным давлением со стороны руководства;

# 8.2.3. Отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

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

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

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

# 8.5.1. Обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

# 8.5.2. Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

# 9. Конфликт интересов и его предупреждение

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

# 9.2. Личной корыстной заинтересованностью муниципального служащего признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.

# 9.3. 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.

# 9.4. 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.

# 9.5. Если существует конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов, муниципальный служащий должен уведомить представителя нанимателя до того, как он даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

# 9.6. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают муниципальному служащему:

# — прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

# — отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

# — принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

# 10. Коррупционно опасное поведение

10.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

10.1.1.Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки,

денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/b1a993705399bf4cbb20df769e04d055c4d1f17a/#dst102904) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157244/#dst100052), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации

# 10.2. Муниципальный служащий должен быть готов объяснить источники своих крупных покупок и затрат. Этическое содержание обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную специальным перечнем — представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей — заключается в том, что личные доходы муниципального служащего и членов его семьи не могут составлять тайны. Вместе с тем эта информация имеет статус конфиденциальной.

# 10.3. Муниципальный служащий обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Нравственным долгом, а в отдельных случаях прямой обязанностью, муниципального служащего является уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных нарушений, непредставления сведений либо предоставления заведомо недостоверных или не полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

# 11. Организация рабочего места

# 11.1. В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий имеет право:

# 11.1.1. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

# 11.1.2. На исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

# 11.1.3. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

# 11.2. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях муниципальный служащий обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

# 11.3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников органов местного самоуправления должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

#  12. Внешний вид муниципального служащего

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

# 12.1.1. Внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;

# 12.1.2. Одежда и обувь муниципального служащего должна быть делового (классического) стиля;

# 12.1.3. Не допускается использование ярких аксессуаров;

# 12.1.4. Не допускается нахождение на рабочем месте служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;

# 12.1.5. Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;

# 12.1.6. Не допускается курение на рабочем месте.

# 12.2. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий служащим, участвующим в проведении мероприятий рекомендуется использовать визитные карточки — бейджи с указанием имени, фамилии, должности, организации.

# 13. Соблюдение муниципальным служащим настоящего Кодекса

# 13.1. Соблюдение муниципальным служащим норм и требований к служебному поведению обеспечивается систематическим анализом соответствия поведения, который осуществляется муниципальным служащим, непосредственным и вышестоящим руководителями служащего и комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

# 13.2. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:

# 13.2.1. Осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему муниципальных служащих;

# 13.2.2. Принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения муниципальных служащих.

# 13.3. Соблюдение муниципальным служащим настоящего Кодекса учитывается при оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена, при продвижении по службе на конкурсной основе, а также при поощрении муниципального служащего.

# 13.4. На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление в связи с возможностью возникновения конфликта интересов необходимой информации о нарушениях норм этического и служебного поведения коллег по работе, критику руководства по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.