

 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23 июня 2011 года № 79/1

**Кодекс этики и служебного поведения**

**муниципальных служащих МО Шумское сельское поселение**

**МО Кировский муниципальный район Ленинградской области**

1.Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего Шумское сельского поселения МО Кировский муниципальный район(далее – Кодекс) – это свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим администрации (далее – муниципальные служащие), независимо от замещаемой должности.

1.2. Гражданин, поступающий на муниципальную службу МО Шумское сельское поселение (далее – муниципальная служба), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе свой служебной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.4. Кодекс служит основой формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к ней в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.5. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Этические нормы профессиональной деятельности муниципального служащего

2.1. Гражданин Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу принимает на себя обязательства следовать в своей общественной и личной жизни этическим стандартам и принципам.

2.2. Интересы общества, отечества и МО Шумское сельское поселение являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.3. Моральный и гражданский долг муниципального служащего – руководствоваться интересами населения, придавать им первостепенное значение и отстаивать их в процессе принятия и осуществления решений.

2.4. Муниципальный служащий не должен своими действиями, предположениями, решениями подрывать авторитет муниципальной службы, ставить выполнение служебных обязанностей в зависимость от личной заинтересованности, уклоняться от личной ответственности.

2.5. Муниципальный служащий призван соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою служебную деятельность решений политических партий или иных общественных объединений.

2.6. Муниципальный служащий должен стремиться к утверждению духа гражданственности в органах местного самоуправления и лично не совершать бесчестных и безответственных поступков, оскорбляющих гражданские чувства, искажающих представление об облике муниципального служащего.

2.7. Муниципальный служащий обязан действовать в интересах населения, проживающего на территории МО Шумское сельское поселение, проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям коренного населения, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.8. Муниципальный служащий не должен использовать свое влияние в интересах преуспевающих социальных групп и ближайшего окружения, должен уважать достоинство человека, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

2.9. Действия муниципального служащего не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения. Ни при каких обстоятельствах они не должны подвергаться дискриминации.

2.10. Муниципальный служащий должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

3. Правила служебного поведения

3.1. Честность.

Муниципальный служащий не должен получать ненадлежащей выгоды.

Муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива получения ненадлежащей выгоды влияла на принятие решения и действия (бездействие).

3.2. Беспристрастность.

При принятии решения муниципальный служащий должен действовать в соответствии с законом и беспристрастно осуществлять свое право на оценку, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства.

 Муниципальный служащий не должен допускать, чтобы его частные интересы сталкивались со служебными обязанностями. На нем лежит ответственность за то, чтобы не допускать таких коллизий, какими бы они ни были реальными, потенциальными или могущими оказаться таковыми.

3.3. Справедливость.

При исполнении своих должностных обязанностей муниципальный служащий не должен оказывать предпочтение какому бы то ни было лицу, группе лиц или организаций и обязан учитывать права, обязанности и законные интересы всех участвующих сторон.

3.4. Корректность.

Муниципальный служащий обязан быть корректным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными.

3.5. Общественное доверие.

Муниципальный служащий обязан всегда вести себя так, чтобы содействовать созданию хорошей репутации органа местного самоуправления и укреплять веру граждан в его честность, беспристрастность и эффективность.

3.6. Лояльность.

Муниципальный служащий обязан исполнять свой служебный долг политически нейтрально, не пытаясь противодействовать проведению политики, законным решениям и мерам, принимаемым органами местного самоуправления.

3.7. Ответственность.

Муниципальный служащий подотчетен в исполнении служебных обязанностей своему непосредственному руководителю, руководителю органа местного самоуправления Темрюкского района, государству, гражданам в порядке, предусмотренном федеральными, краевыми законами, настоящим Кодексом.

3.8. Права и законные интересы граждан.

Муниципальный служащий обязан исходить из необходимости безусловного признания, соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан, в отношении которых принимаются решения или осуществляются действия.

В любых случаях: при принятии решений; в действиях по исполнению решений, принятых органами местного самоуправления, их руководителями; в неопределенных ситуациях; в случаях, требующих собственной инициативы, исполнение служебных обязанностей без соблюдения требований настоящего пункта является формальным и признается нарушением правил служебного поведения.

3.9. Честь и достоинство

Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведений, документов, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Правила антикоррупционного поведения

4.1. Коррупционно-опасное поведение – это ситуации, создающие возможность нарушения установленных для муниципального служащего ограничений и запретов, и порождающие их поведение (действие или бездействие).

Обязанностью муниципального служащего является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно-опасных ситуаций.

Коррупционно-опасной является любая ситуация в служебном поведении служащего, содержащая конфликт интересов.

4.2. Конфликт интересов.

Конфликт интересов возникает, когда муниципальный служащий имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей.

Личной заинтересованностью муниципального служащего признается любая выгода непосредственно для него или для его семьи и родственников, а также для других граждан или организаций, в отношении которых он имеет любое финансовое (денежное) или гражданское (в том числе политическое) обязательство.

В целях своевременного разрешения конфликта интересов муниципальный служащий обязан:

а) внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
б) принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

в) сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему становится о нем известно:

г) принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;

д) подчиниться окончательному решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

Предотвращение или преодоление конфликта интересов состоит в отказе муниципального служащего от выгоды, породившей конфликт интересов.

 4.3. Муниципальный служащий, замещающий должность, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, обязан заявлять о характере и размерах своей личной заинтересованности:

а) при своем назначении на должность;

б) при прохождении аттестации;

в) при любом изменении ситуации.

4.4. Любой конфликт интересов, о котором заявит кандидат на должность муниципальной службы, должен быть урегулирован до назначения на должность муниципальной службы или присвоения квалификационного разряда.

5. Интересы муниципальной службы

5.1. Муниципальный служащий не должен добиваться возможности осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, несовместимые в соответствии с федеральными законами с муниципальной службой, а также осуществлять разрешенную деятельность, занимать разрешенные должности или посты, если они могут привести к конфликту интересов.

5.2. Муниципальный служащий обязан, прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальной службы, согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем.

6. Политическая деятельность

С учетом соблюдения своих конституционных прав муниципальный служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике или принадлежность к политической партии не создавали конфликта интересов, не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности.

7. Внешний вид муниципального служащего

7.1. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

7.2. Муниципальный служащий должен придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей, исключить яркие цвета в одежде и экстравагантность в фасоне.

7.3. Неуместными считаются: джинсы, одежда спортивного стиля, открытое декольте и т.д.

7.4. Рекомендуется:

- для мужчин:

- деловой костюм;

- классические светлые рубашки;

- галстуки приглушенных расцветок;

- классические туфли;

- летом – рубашки с коротким рукавом, строгие жилеты, возможно отсутствие пиджака;

- для женщин:

- деловые классические костюмы и туфли (высота каблука не должна превышать 6 см);

- строгие платья спокойных тонов (длина юбки - не выше 6-ти см от колена);

- не рекомендуется носить броские украшения, делать яркий макияж;

- в летний период – юбки, платье и блейзеры с укороченным рукавом, легкие не прозрачные ткани.

7.5. Нарушение требований к внешнему виду муниципального служащего рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на основании служебной записки непосредственного руководителя органа местного самоуправления.

8. Подарки

 Муниципальный служащий не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для его семьи, родственников (а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел деловые или связанные с политикой отношения), способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым служебным обязанностям.

Обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах также не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

9. Отношение к ненадлежащей выгоде

Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:

а) отказаться от ненадлежащей выгоды;

б) попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;

в) избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;

г) в случае если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим органом местного самоуправления;

д) довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;

е) продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.

10. Уязвимость муниципального служащего

Муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать взамен, с использованием служебного положения, услугу или предпочтение другому лицу или организации.

11. Злоупотребление служебным положением

11.1. Муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод каким-либо образом связанных с замещением должности муниципальной службы, если у него нет на это законного разрешения.

11.2. Муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

12. Использование служебного положения и имущества

12.1. Муниципальный служащий должен принимать меры, чтобы управлять вверенным ему имуществом, (для руководителей – структурными подразделениями) и финансовыми средствами компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов.

12.2. Муниципальный служащий обязан не допускать использования средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено нормативными правовыми актами или обоснованным обычаем.

12.3. Муниципальный служащий обязан не допускать использования своего служебного положения при управлении сотрудниками подчиненных структурных подразделений в целях личной выгоды.

13. Использование информации

13.1. Муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами.

13.2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей.
 13.3. Муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции. Муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними.

13.4. Муниципальный служащий не должен также ни задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, ни распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.
13.5. Нарушение требований настоящей статьи признается потен-циальным конфликтом интересов.

14. Интересы после прекращения муниципальной службы

14.1. Муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения выгодных предложений работы после ее завершения.

14.2. Муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:

а) незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, которое может привести к конфликту интересов, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;

б) сообщить руководителю о своем согласии на любое такое предложение и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов.

14.3. Бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени органа местного самоуправления, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации.

14.4. Бывший муниципальный служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им при замещении должности муниципальной службы, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством.

15. Отношения с бывшими муниципальными служащими

Муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание и предоставлять особый доступ в органы местного самоуправления бывшим государственным или муниципальным служащим, если это может создать конфликт интересов.

16. Соблюдение кодекса

16.1. Соблюдение настоящего Кодекса является составной частью трудового договора с муниципальным служащим.

16.2. Настоящий Кодекс является составной частью условий труда муниципальных служащих.

16.3. Муниципальный служащий обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований. Если муниципальный служащий не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, то он должен обратиться за консультацией к своему руководителю.

16.3. Если муниципальный служащий ведет переговоры по условиям занятости других муниципальных служащих, он обязан в них включить положение о том, что настоящий Кодекс должен соблюдаться и является составной частью этих условий.

16.5. Анализ и оценка соблюдения правил служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, назначении на новую должность муниципальной службы, подготовке характеристики (отзыва) или рекомендации.

17. Санкции

17.1. Нарушение Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и влечет одно из установленных федеральными законами о муниципальной службе дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, отражается в характеристике (рекомендации, отзыве).

17.2. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по инициативе непосредственного или вышестоящего руководителя по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

17.3. Наложению дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил служебного поведения предшествует процедура согласования с муниципальным служащим, включающая:

а) рассмотрение обстоятельств нарушения;

б) согласование возможности устранения причин, условий и последствий нарушения;

в) согласование гарантий предотвращения нарушений в будущем;

г) обсуждение обоснованности предполагаемого дисциплинарного взыскания.

По просьбе муниципального служащего процедура согласования должна быть проведена с участием вышестоящего руководителя (его представителя) или передана на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17.4. Нарушения пункта 14 (конфликт интересов в связи получением работы после завершения муниципальной службы) настоящего Кодекса, обнаруженные или наступившие после прекращения муниципальной службы, регистрируются отделом муниципальной службы и кадровой политики в реестре муниципальных служащих и являются обстоятельством, препятствующим замещению в последующем должностей муниципальной службы.

Дисциплинарное взыскание в форме увольнения за нарушение Кодекса вступает в силу только по истечении 15 дней после его вынесения распоряжением органа местного самоуправления (о чем указывается в распоряжении), если оно не обжаловано в этот срок в суде, или в соответствии с решением суда.

18. Информация о нарушениях

18.1. Муниципальный служащий, обнаруживший, что от него требуют совершения незаконного, неправомерного или противоречащего правилам служебного поведения поступка, обязан информировать об этом непосредственного руководителя, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов или правоохранительные органы.

18.2. Необходимая информация может быть предоставлена публично (гласно) либо конфиденциально в зависимости от обстоятельств и порядка, установленного федеральными и краевыми законами.

18.3. Муниципальный служащий может информировать непосредственного или вышестоящего руководителя, комиссиюпо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о достоверно известных ему нарушениях правил служебного поведения другими муниципальными служащими.

18.4. Если муниципальный служащий, информировавший в соответствии с законодательством о нарушениях, сочтет неудовлетворительным ответ по своей информации, то он может направить письменное уведомление об этом руководителю органа местного самоуправления.

18.5. Если невозможно урегулировать дело приемлемым для муниципального служащего образом, то он обязан следовать требованиям Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и нормам закона.

18.6. Руководитель органа местного самоуправления должен следить за тем, чтобы муниципальному служащему, информировавшему о вышеуказанных случаях добросовестно и на основе разумных подозрений, не было причинено никакого вреда.

19. Ответственность вышестоящих руководителей

19.1. Муниципальный служащий, осуществляющий контроль или руководство другими муниципальными служащими, несет ответственность за действия или бездействие своих сотрудников, нарушающих правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

19.2. Муниципальный служащий, осуществляющий контроль или руководство другими муниципальными служащими, должен принимать меры к тому, чтобы сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения:

а) привлекать внимание к коррупционно-опасным ситуациям;

б) создавать условия их недопущения и преодоления;

в) инициировать или принимать решение о проведении служебного расследования;

д) применять меры дисциплинарного взыскания по фактам коррупционно-опасного поведения;

г) поощрять антикоррупционное поведение муниципальных служащих;

д) внимательно относиться к финансовым и иным трудностям сотрудников;

е) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

ж) проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно-опасного поведения.

19.3. Муниципальный служащий, которому поручены контроль и руководство другими муниципальными служащими, обязан следить за тем, чтобы они соблюдали настоящий Кодекс, и принимать или предлагать соответствующие дисциплинарные меры пресечения любых нарушений его положений.

20. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

20.1. Руководитель органа местного самоуправления создает для рассмотрения нарушений (предполагаемых нарушений) правил служебного поведения комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20.2. В состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов включаются представители структурных подразделений органа местного самоуправления, профсоюзов, коллектива муниципальных служащих (избираемого на их собрании), кадровой службы, юрист, независимые эксперты.

21. Защита интересов муниципального служащего

21.1. На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление в связи с возможностью конфликта интересов необходимой информации о нарушениях правил служебного поведения, критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

21.2. В случаях, когда предполагаемое дисциплинарное взыскание по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом, связано, по мнению муниципального служащего, с критикой руководителя (руководителей) или коллег, с предоставленной им информацией о нарушениях правил служебного поведения и конфликта интересов, решение о дисциплинарном взыскании по требованию муниципального служащего может быть вынесено руководителем органа местного самоуправления или специально уполномоченной комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта.

22. Гражданский контроль

Органы местного самоуправления обязаны информировать граждан о том, какого служебного поведения они вправе ожидать от муниципальных служащих, и принимать решения по обращениям граждан о фактах (предположениях о фактах) нарушений муниципальными служащими правил служебного поведения.

23. Заключительные положения

Кадровая служба органа местного самоуправления обязана информировать муниципального служащего о положениях настоящего Кодекса.

Глава муниципального образования А.А. Сараева

Разослано: дело-2, прокуратура г. Кировска