Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 19.07.2016 года № 1118

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района

Во исполнение пункта 5 подпрограммы Противодействия коррупции в Челябинской области на 2014-2016 годы, учитывая рекомендации Правительства Челябинской области, администрация Сосновского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района. (Приложение 1).

2. Управлению муниципальной службы администрации района (Беспалова Е.Л.) организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, представителем нанимателя для которых является Глава Сосновского муниципального района.

3. Рекомендовать главам сельских поселений, структурным подразделениям администрации района принять к сведению Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района и ознакомить под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района С.Н. Панина.

Глава Сосновского

муниципального района В.П.Котов

Приложение 1 к постановлению

администрации района

от 19.07.2016 года № 1118

Кодекс этики и служебного поведения

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ "О системе государственной службыРоссийской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, атакже основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправленияСосновского муниципального района независимо от замещаемой ими должности (далее - работники).

3. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы администрации Сосновского муниципального района, и осуществляющий техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сосновского муниципального района обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работникдолжен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника, замещающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службыповедения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения своей профессиональной деятельности, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения работников.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципального управления, уважительного отношения к органам местного самоуправления в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников местного самоуправления, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работникамиместного самоуправления положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

9. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте.

10. Работники,замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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 работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

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 работнику, замещающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службыкаких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные инструкции;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их 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 работникадолжностных 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, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

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

11. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

13. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

При приеме на должностьработникобязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Работник 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. Уведомление осуществляется в порядке, установленном представителем нанимателя (работодателем).

17. Работникузапрещается 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 в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

19. Работник 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.

20. Работник,наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникамдолжен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Работник наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам,призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники, не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Работникнаделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

III. Этические правила служебного поведения

работников, замещающиедолжности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

24. В служебном поведении 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.

25. В поведении 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, телефонных разговоров и иного служебного общения.

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

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

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

Не допускается использование ярких аксессуаров, не допускается нахождение на рабочем месте лиц в спортивной одежде, джинсах, коротких юбках, открытых и прозрачных блузках. В случае, когда этого требует выполняемая работа, допускается нахождение на рабочем месте в спортивной одежде (субботник, спортивные мероприятия). Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

Руководитель аппарата С.Н. Панин