

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22.10.2018

№ 2186

*Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения муниципальных служащих
администрации Александровского района и
структурных подразделений наделенных правами
юридического лица администрации района*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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 23.12.2010 (протокол N 21)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Александровского района и структурных подразделений наделенных правом юридического лица администрации района (далее — Кодекс этики).
2. Управлению организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации района, руководителям структурных подразделений наделенных правами юридического лица администрации района довести настоящий Кодекс этики до муниципальных служащих под роспись.
3. Муниципальным служащим неукоснительное соблюдение требований настоящего Кодекса этики.
4. Рекомендовать главам городских и сельских поселений разработать положение о Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих.
5. Признать утратившим силу постановление администрации района от 25.12.2009 № 5133 «Об утверждении Правил служебного поведения муниципальных служащих администрации Александровского района администрации Александровского района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации района.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Александровского района.

И.о. главы администрации района

Р.Н.Бурзиев

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НАДЕЛЕННЫХ ПРАВАМИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

I. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Александровского района и структурных подразделений наделенных правами юридического лица администрации района (далее — муниципальные служащие) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Александровского района и структурных подразделений наделенных правами юридического лица администрации района (далее — Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Александровского района 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 отношениях с ним в соответствии с положениями 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 администрации

Александровского района и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

- 1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.
- 1.7. 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.
- 1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила 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.
- 2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Александровского района;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как администрации Александровского района, так и муниципальных служащих;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Александровского района;
 - 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) 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 администрации Александровского района;
- 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 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 администрации Александровского района, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
- р) соблюдать установленные в администрации Александровского района правила предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации Александровского района, 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 муниципальных заимствований, 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.

2.3. Муниципальные служащие обязаны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, 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, организаций и граждан;

- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2.4. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

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

2.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, прокуратуру Александровского района или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.9. 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.

2.10. 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 соответственно муниципальным имуществом и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Александровского района, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации Александровского района норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. 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.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть:

а) для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации Александровского района и его структурных подразделений благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

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

2.14. 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.

2.15. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.16. 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.

III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. 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.

3.2. 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.

Курить только в специально выделенном месте на открытом воздухе (сквер у администрации района).

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

3.4. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку муниципальный служащий 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.

3.5. Муниципальный служащий должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи муниципального служащего неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

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

3.7. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.8. Муниципальный служащий должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

3.9. Внешний вид муниципального служащего 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.

3.10. Муниципальным служащим при выборе одежды следует придерживаться одежды функционально целесообразной, удобной для работы. Ее строгость, элегантность и опрятность символизируют значимость и культуру муниципальной службы.

3.10.1. Деловой стиль для мужчин предполагает:

деловой костюм классического покроя, в летнее время при отсутствии пиджака допускается сорочка с коротким рукавом. В пятницу допускаются джинсы классического покроя. Рекомендуются классическая обувь.

3.10.2. Деловой стиль для женщин предполагает:

костюм: жакет и юбка, жакет и брюки, платье. Допускается также сочетания: блузка и юбка, блузка и брюки, а также пуловер, кардиган. Юбка, платье классической длины (до колена, допускается длина чуть выше колена).

В пятницу допускаются джинсы классического покроя. Рекомендуются классическая обувь. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам — умеренность и элегантность.

Не допускается: одежда с глубоким декольте, открытыми плечами (спиной, талией, животом), мини юбки и платья (длина до середины бедра), обтягивающие легинсы, ажурные с рисунком и сеточкой колготки.

3.11. *На официальных мероприятиях* не допускается ношение кардиганов, пуловеров и жилетов.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему соответствующей ответственности.

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

ЗАВИЗИРОВАНО:

Заместитель главы администрации
района, начальник управления
организационной и контрольной
работы, кадров и делопроизводства

С.В.Поваляева

Заместитель начальника
управления, заведующий отделом
делопроизводства в составе

управления

Е.Г.Московкина

Начальник правового управления

Э.Е.Архипова

СОГЛАСОВАНО:

Исполнил:

С.В.Земцова

-
- Разослать:
1. Управление организационной и контрольной работы,
кадров и делопроизводства – 2 экз.
 2. КУМИ района, фин. управление, отдел образования, отдел ЖКХ – 1 экз.
 3. главам городских и сельских поселений — 7 экз.