

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением главы  
муниципального района  
«Сулейман-Стальский район»  
от 24.10.13 № 35

## КОДЕКС

### служебной этики муниципальных служащих муниципального района «Сулейман-Стальский район»

#### 1. Общие положения

1.1. Кодекс служебной этики муниципальных служащих муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Кодекс) основан на нормах поведения муниципальных служащих, изложенных в Федеральных законах от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район», другими нормативно-правовыми актами, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности и представляет собой систему этических норм поведения муниципального служащего муниципального (далее - муниципальный служащий), основанную на морально-этических и нравственно-этических принципах поведения.

1.2. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех муниципальных служащих муниципального района «Сулейман-Стальский район» независимо от замещаемой должности, работников, не являющихся муниципальными служащими, а также любых иных лиц, осуществляющих свою деятельность от имени муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - сотрудников).

1.3. Положения настоящего Кодекса устанавливают этические нормы служебного поведения муниципальных служащих (сотрудников) для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей, исключения злоупотреблений и коррупционных проявлений на муниципальной службе.

1.4. Настоящий Кодекс представляет собой свод стандартов, включающих в себя общие принципы и правила поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим (сотрудникам) для исполнения и соблюдения, установленных для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами обязанностей и ограничений.

1.5. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в администрацию, структурные подразделения администрации, а также на службу, осуществляющую свою деятельность от имени муниципального района «Сулейман-Стальский район» знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

## 2. Общие принципы служебного поведения

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

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

2.2. Стремиться к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации, считая это нравственным долгом при выполнении должностных (служебных) обязанностей;

2.3. Осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;

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

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

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

2.8. Соблюдать политическую нейтральность, исключая возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность, решений политических партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;

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

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

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

2.17. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.18. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации;

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

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

## 3. Этика поведения с коллегами и подчиненными

3.1. Муниципальный служащий (сотрудник) должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

### 3.

3.2. Муниципальный служащий (сотрудник), наделённый большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

3.3. Муниципальный служащий (сотрудник), наделённый 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, нетерпимого отношения к коррупции, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

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

### 4. Этика поведения с общественностью

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

4.2. Муниципальный служащий (сотрудник) 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 (сотрудник) 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.

### 5. Этика поведения с представителями проверяемых организаций

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

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

4.

5.3. Муниципальному служащему (сотруднику) 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. 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 (сотрудник) в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

6.2.1. Реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий (сотрудник) действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путём воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;

6.2.2. Неправомерным давлением со стороны руководства;

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

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

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

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

6.5.1. Обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

6.5.2. Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в неё, муниципальному служащему (сотруднику) следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

## **7. Конфликт интересов и его предупреждение**

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

7.2. Личной корыстной заинтересованностью муниципального служащего (сотрудника) признаётся возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.

7.3. Муниципальный служащий (сотрудник) должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

7.4. В случае, если муниципальному служащему (сотруднику) не удалось избежать возникновения конфликта интересов, то возникший случай рассматривается на Комиссии по урегулированию конфликта интересов, которая рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрацию муниципального района и структурных подразделениях, и сотрудников, осуществляющих свою деятельность от имени муниципального района «Сулейман-Стальский район».

## **8. Коррупционно опасное поведение**

8.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для муниципального служащего (сотрудника) запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными, в том числе конфликт интересов.

8.2. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций - является обязанностью муниципального служащего (сотрудника).

8.3. В ходе своей служебной деятельности муниципальный служащий (сотрудник) не может давать никаких личных обещаний, которые расхрились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

8.4. Муниципальный служащий (сотрудник) не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

8.5. Муниципальный служащий (сотрудник) должен быть готов объяснить источники своих крупных покупок и затрат.

8.6. Муниципальный служащий (сотрудник) обязан осуждать коррупцию в любых её проявлениях. Нравственным долгом, а в отдельных случаях прямой обязанностью, муниципального служащего (сотрудника) является уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

## **9. Организация рабочего места**

9.1. В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий (работник) имеет право:

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

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

9.1.3. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

9.2. 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.

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

## **10. Внешний вид на рабочем месте**

10.1. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие (сотрудники) обязаны придерживаться следующих принципов:

10.1.1. Внешний вид муниципального служащего (работника) должен быть опрятным;

10.1.2. Одежда и обувь муниципального служащего (работника) должна быть делового (классического) стиля;

10.1.3. Не допускается использование ярких аксессуаров (объемная бижутерия, звенящие браслеты, разностильные украшения и т.д.);

10.1.4. Не допускается нахождение на рабочем месте муниципальных служащих (работников) в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;

10.1.5. Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;

## **11. Ответственность за нарушение Кодекса**

11.1. Муниципальный служащий (сотрудник) обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

11.2. Анализ и оценка соблюдения этических норм служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, назначении на иную должность, подготовке характеристики и рекомендации.

11.3. Муниципальный служащий (сотрудник) должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, муниципальный служащий (сотрудник) несет моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом. Наряду с моральной ответственностью муниципальный служащий (сотрудник), допустивший нарушение этических норм и принципов и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несет дисциплинарную ответственность.