



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

368760, с. Касумкент, ул.Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-11, факс: 8 (236) 3-41-76 email:
amr.ssr@yandex.ru

« 24 » октября 2013 г.

№ 35

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**Об утверждении Кодекса служебной этики муниципальных служащих
муниципального района «Сулейман-Стальский район»**

В целях поддержания высокого статуса и установления основных стандартов поведения, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей:

1. Утвердить Кодекс служебной этики муниципальных служащих муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается).
2. Руководителям управлений и отделов администрации муниципального района обеспечить ознакомление и соблюдение муниципальными служащими Кодекса служебной этики.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района, руководителя аппарата Абдулазизова Р.А.

Глава муниципального района

Н.Абдулмуталибов

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, исключаящую 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.

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 расхордились 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) несёт 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, несёт дисциплинарную ответственность.