



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Россия, 184310, пер. Школьный, д. 1, г.Заозерск, обл. Мурманская тел. 3-26-00, факс (881556) 3-26-01

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2018 года

№ 51

О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и иными нормативными правовыми актами 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 № 21), на основании статьи 26 Устава ЗАТО город Заозерск, принятого решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск от 12.05.2016 № 38-3422,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск», согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск от 14.12.2017 № 35 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск», Постановление Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск от 25.10.2018 № 40 «О внесении изменений в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, утвержденный Постановлением Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск от 14.12.2017 № 35».
3. Аппарату Совета депутатов ЗАТО город Заозерск организовать опубликование данного Постановления в газете «Западная Лица», размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
ЗАТО город Заозерск

И.В.Винокур

**Положение «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата
Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск,
назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город
Заозерск»**

1. Общие положения

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 15.02.2016 № 21-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Уставом ЗАТО город Заозерск Мурманской области, другими нормативно - правовыми актами, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности и представляет собой систему этических норм поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Главы администрации ЗАТО город Заозерск, назначаемого по контракту, Председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее - муниципальный служащий), основанную на морально - этических и нравственно - этических принципах поведения, которые должны соблюдаться муниципальным служащим независимо от замещаемой должности.

2. Цели и задачи Кодекса

2.1 Целями настоящего Кодекса являются:

- соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам, исключение злоупотреблений на муниципальной службе;
- формирование должного уровня морали и нравственности в сфере муниципальной службы;
- повышение нравственной ответственности муниципальных служащих за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства;
- повышение доверия граждан к органам местного самоуправления;
- содействия муниципальному служащему в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;
- поощрение достойного морального поведения муниципального служащего.

2.2 Задачами настоящего Кодекса являются:

- утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения муниципальных служащих;
- определение основ взаимоотношений муниципальных служащих в администрации поселения и с населением;
- повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации муниципальных служащих;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;
- профилактика коррупции в органах местного самоуправления;
- установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению муниципальных служащих;
- повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

Гражданин, поступающий на муниципальную службу в органы местного самоуправления, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

Действие настоящего Кодекса распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов ЗАТО город Заозерск, Администрации (в отношении Главы администрации, назначаемого на должность по контракту), Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее - органы местного самоуправления).

3. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих

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

- 1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
- 3) осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);
- 5) при принятии решений быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 6) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей;
- 7) соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих;
- 8) соблюдать политическую нейтральность, исключая возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность, решений политических партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;
- 9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 10) не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданина и муниципального служащего;
- 11) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;
- 12) проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;
- 14) не допускать возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- 15) не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;
- 16) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (При реализации уполномоченным на то лицом публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления необходимо исключить возможность неправильного или альтернативного толкования пред-

- ставляемой информации, которая должна соответствовать требованиям законодательства, регулирующего данные отношения.);
- 17) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 18) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;
 - 19) обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;
 - 20) экономно и эффективно использовать муниципальное имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию муниципального служащего.

4. Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего

Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

Муниципальный служащий должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.

Муниципальный служащий не должен:

- влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);
- стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);
- задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

5. Правила этики поведения муниципального служащего с представителями проверяемых организаций

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

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

Муниципальному служащему 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. Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безу-

пречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями. Муниципальному служащему следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

7. Правила этики поведения муниципального служащего с общественностью

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

Муниципальный служащий 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 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.

8. Этические конфликты

Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

Муниципальный служащий в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

- реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;
- неправомерным давлением со стороны руководства;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

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

Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

В случае, если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем и, если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

9. Конфликт интересов и его предупреждение

Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

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

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации органа местного самоуправления.

Если существует конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов, муниципальный служащий должен уведомить представителя нанимателя до того, как он даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают муниципальному служащему:

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;
- отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

10. Коррупционно опасное поведение

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган мест-

ного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации

Муниципальный служащий должен быть готов объяснить источники своих крупных покупок и затрат. Этическое содержание обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную специальным перечнем - представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - заключается в том, что личные доходы муниципального служащего и членов его семьи не могут составлять тайны. Вместе с тем эта информация имеет статус конфиденциальной.

Муниципальный служащий обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Нравственным долгом, а в отдельных случаях прямой обязанностью, муниципального служащего является уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных нарушений, непредставления сведений либо предоставления заведомо недостоверных или не полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11 Организация рабочего места

В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий имеет право:

- 1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) на исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;
- 3) на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

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.

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

12. Внешний вид муниципального служащего

Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

- внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;
- одежда и обувь муниципального служащего должна быть делового (классического) стиля;
- не допускается использование ярких аксессуаров;
- не допускается нахождение на рабочем месте служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;
- не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;
- не допускается курение на рабочем месте.

В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий служащим, участвующим в проведении мероприятий рекомендуется использовать визитные карточки - бейджи с указанием имени, фамилии, должности, организации.

13. Соблюдение муниципальным служащим настоящего Кодекса

Соблюдение муниципальным служащим норм и требований к служебному поведению обеспечивается систематическим анализом соответствия поведения, который осуществляется муниципальным служащим, непосредственным и вышестоящим руководителями служащего и комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему муниципальных служащих, принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения муниципальных служащих.

Соблюдение муниципальным служащим настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление в связи с возможностью возникновения конфликта интересов необходимой информации о нарушениях норм этического и служебного поведения коллег по работе, критику руководства по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.