АДМИНИСТРАЦИЯ КАИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

24.11.2016 № 16-р

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения

муниципальных служащих администрации муниципального

образования Каировский сельсовет Саракташского района

Оренбургской области

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 21 февраля 1996 г. «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 10 октября 2010 г. №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области,

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

3. Признать утратившими силу распоряжение главы муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от 10.03.2011 года №2-р "О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Каировского сельсовета».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и опубликования на сайте Каировского сельсовета: <http://admkairovka.ru/>.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета О.М. Кажаев

Разослано: прокуратура района, в дело, муниципальным служащим администрации

Приложение

 к распоряжению администрации

 муниципального образования Каировский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

от 24.11 2016 года №16-р

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

### I. Общие положения

1. [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/9027690) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/9027690)) разработан в соответствии с положениями [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральных законов "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законах, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/9027690) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие (далее - муниципальные служащие) администрации муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - администрации) независимо от замещаемой ими должности.

3. Граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), поступающие на муниципальную службу в администрацию (далее - муниципальная служба), обязаны ознакомиться с положениями [Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/9027690) и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений [Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/9027690), а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью [Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/9027690) 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 и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/9027690) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. [Кодекс](http://docs.cntd.ru/document/9027690) 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.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений [Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/9027690) является одним из критериев оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, служебного поведения и условием продвижения по службе.

### II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальный служащий, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

1) добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) исходить из того, что соблюдение, признание и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций определяет основной смысл и содержание деятельности как администрации, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации;

4) 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;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

7) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

8) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

9) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций и граждан;

10) соблюдать нормы служебной этики и правила служебного поведения;

11) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

12) проявлять терпимость уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, 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 добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации;

14) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

15) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность администрации, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

16) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации, главы администрации, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

17) соблюдать установленные в администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации

18) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о деятельности администрации , а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

19) 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 государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

20) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

11. Муниципальный служащий обязан соблюдать [Конституцию Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Оренбургской области, Устав муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

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

13. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами области.

14. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), 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 муниципального служащего.

15. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан уведомить в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принять меры по предотвращению подобного конфликта.

16. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также в случаях, установленных [Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), сведения о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Муниципальный служащий обязан представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

18. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им 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 администрацию, за исключением случаев, установленных [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690). 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.

19. Муниципальный служащий обязан обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Оренбургской области.

20. 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.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

23. 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

24. 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.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами

26. Муниципальный служащий призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

27. Муниципальный служащий должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

28. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к администрации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

29. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности

30. Соблюдение муниципальным служащим положений [Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/9027690) учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва администрации, при наложении дисциплинарных взысканий.