

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2011

№ 318

Об утверждении Кодекса служебного поведения (этики) лиц,
замещающих должности муниципальной службы
в администрации ЗАТО г. Островной

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации ЗАТО г. Островной должностных обязанностей, исключения злоупотреблений имеющимися служебными полномочиями и во исполнение пункта 3 постановления Правительства Мурманской области от 25.08.2010 № 373-ПП «Об утверждении Кодекса служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Мурманской области» (с изменениями и дополнениями) администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации ЗАТО г. Островной.

2. Отделу документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров администрации ЗАТО г. Островной (Елисеева Л.А.) ознакомить муниципальных служащих администрации ЗАТО г. Островной с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации
ЗАТО г. Островной

В.М. Роздина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации ЗАТО г. Островной
от 19.12.2011 № 318

Кодекс
служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности
муниципальной службы в администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Кодекс служебного поведения (этики) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации ЗАТО г. Островной, (далее – Кодекс) устанавливает систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации ЗАТО г. Островной (далее – муниципальные служащие).

Кодекс призван способствовать безупречному исполнению муниципальными служащими возложенных на них служебных обязанностей, содействовать повышению правовой и нравственной культуры муниципальных служащих, укреплению авторитета администрации ЗАТО г. Островной.

1.2. Правовой основой Кодекса являются: Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (с изменениями и дополнениями), законы Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями), от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе служебной деятельности.

Соблюдение Кодекса является одним из условий трудового договора, заключенного с муниципальным служащим. Муниципальный служащий должен понимать, что нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в администрации ЗАТО г. Островной.

2. Основные морально-этические принципы поведения муниципального служащего

2.1. Основными морально-этическими принципами поведения муниципального служащего являются:

- законность;
- служение общественным интересам;
- служение интересам муниципального образования ЗАТО г. Островной;
- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- профессионализм и компетентность;
- лояльность;
- политическая нейтральность.

2.2. Законность деятельности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и нормативные акты Российской Федерации, Мурманской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

Муниципальный служащий обязан сообщать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обо всех фактах незаконной деятельности, ставших ему известными. Для муниципального служащего содействие любой незаконной деятельности является недопустимым.

2.3. Служение общественным интересам

Муниципальный служащий обязан действовать в общенациональных интересах, во благо всех народов Российской Федерации и муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Муниципальный служащий не должен оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, должен быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

Конфликт между интересами различных социальных групп муниципальный служащий должен рассматривать с точки зрения законных прав.

2.4. Служение интересам муниципального образования ЗАТО г. Островной

Моральный, гражданский и профессиональный долг муниципального

служащего - действовать в интересах муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее – муниципальное образование).

Интересы муниципального образования, а через него и общества в целом, являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности муниципального служащего.

Муниципальный служащий не имеет права подчинять интерес муниципального образования частным интересам индивидов или политических, общественных, экономических и любых других групп, действовать в пользу личных интересов, во вред муниципальному образованию.

2.5. Приоритет прав и свобод человека и гражданина

Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

Муниципальный служащий обязан признавать и защищать равным образом частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности.

Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

2.6. Профессионализм и компетентность

Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, а также поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Нравственным долгом муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию профессиональных навыков, повышению своей квалификации, получению новых знаний в целях обеспечения эффективности работы администрации ЗАТО г. Островной.

2.7. Принцип лояльности

Муниципальный служащий обязан осознанно, добровольно соблюдать установленные в администрации ЗАТО г. Островной правила внутреннего трудового

распорядка, уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам, поддерживать имидж властных структур, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

Муниципальный служащий не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым другим способом свое мнение, отличное от политики государства.

Нравственным долгом для муниципального служащего в случае его несогласия с политикой, проводимой государством или органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной, является уход в отставку.

2.8. Соблюдение политической нейтральности

Муниципальный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично свои политические симпатии и антипатии, не участвовать в любых политических акциях.

Муниципальный служащий не должен допускать использование ресурсов администрации ЗАТО г. Островной для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

Муниципальный служащий обязан исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

3. Выполнение должностных (служебных) обязанностей

3.1. Требования к поведению муниципального служащего при исполнении должностных (служебных) обязанностей:

– муниципальный служащий должен соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

– муниципальный служащий должен посвящать все свое рабочее время исключительно выполнению служебных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы;

– муниципальный служащий не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других;

– муниципальный служащий не имеет права использовать предоставленные

ему служебные возможности (транспорт, средства связи, оргтехнику и пр.) для внеслужебных целей;

– муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая должна быть предана гласности, распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания полагать, что она неточна или ложна.

Нравственным долгом муниципального служащего является обеспечение доступности информации о деятельности администрации ЗАТО г. Островной в пределах и порядке, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться 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.

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

Муниципальный служащий должен воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости 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 и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо

предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

3.2. Взаимоотношения с гражданами и организациями

Муниципальному служащему запрещено влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением.

Муниципальный служащий не должен позволять ставить себя в такое положение, которое может вынудить его оказать ответную услугу лицу или какой-либо организации. Публичное и частное поведение муниципального служащего не должны делать его уязвимым со стороны каких-либо лиц или организаций.

Муниципальный служащий должен проявлять вежливость и доброжелательность по отношению к гражданам.

Муниципальный служащий обязан осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в корректной форме, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации ЗАТО г. Островной.

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 собственностью муниципального образования и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию ЗАТО г. Островной, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Обеспечение конфиденциальности служебной информации

Муниципальный служащий должен защищать служебную информацию, полученную во время выполнения должностных (служебных) обязанностей.

Муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции. Недопустимо использовать служебную информацию в личных корыстных целях.

3.4. Противодействие коррупции

Обязанностью муниципального служащего является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций, возникших в процессе служебного поведения муниципального служащего и содержащих признаки конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан незамедлительно сообщать представителю нанимателя и своему непосредственному начальнику обо всех фактах склонения к коррупционным правонарушениям.

Муниципальный служащий не может принимать вознаграждения от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с администрацией ЗАТО г. Островной, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от муниципального служащего, получающего вознаграждение.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4. Заключительные положения

Соблюдение муниципальным служащим норм Кодекса является важным элементом всесторонней и объективной оценки его личностных, а также профессионально-деловых качеств и учитывается при проведении аттестации, назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, подготовке характеристики, рекомендации.

Муниципальный служащий обязан информировать непосредственного руководителя о ставших известными ему нарушениях правил служебного поведения другими муниципальными служащими.

Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в администрации ЗАТО г. Островной. За нарушение норм Кодекса устанавливается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение вопросов соблюдения Кодекса возлагается на соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном

законодательством.
