**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЙЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **от 28 декабря 2019 года № 73-р**

 с. Зайцевка

|  |
| --- |
| **Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Зайцевского сельского поселения** |

 Для обеспечения добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Зайцевского сельского поселения:

 1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Зайцевского сельского поселения (прилагается).

 2. Настоящее распоряжение опубликовать в Вестнике муниципальных правовых актов Зайцевского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области.

 3. Организацию выполнения и контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста администрации Зайцевского сельского поселения.

Глава Зайцевского сельского поселения В.А. Сушко

Утвержден

 распоряжением администрации

Зайцевского сельского поселения

Кантемировского муниципального района

Воронежской области

от 28.12.2019 года № 73-р

**КОДЕКС**

**этики и служебного**

**поведения работников, замещающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы**

 **администрации Зайцевского сельского поселения**

Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Зайцевского сельского поселения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Зайцевского сельского поселения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Работник, поступающий на работу в администрацию Зайцевского сельского поселения (далее - администрация), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника администрации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников администрации.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности органов местного самоуправления, уважительного отношения к данной деятельности в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения,**

 **которыми надлежит руководствоваться работникам**

 **администрации Зайцевского сельского поселения**

1.Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с органом местного самоуправления.

2.Работники в своей деятельности должны руководствоваться этическими стандартами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, основных правах человека.

3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как органов местного самоуправления, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

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

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

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

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

 н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

 о) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

 р) 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 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;

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

4. Работники обязаны осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

5. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. Нравственный долг работника обязывает не только его самого строго соблюдать все нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

6. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При поступлении на работу и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него возникновения личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

8. Работники, осуществляющие взаимодействие с работниками других структур исполнительной власти Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органах местного самоуправления благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

9. Работники призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

10. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных структур и учреждений, должны принимать меры к тому, чтобы они не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

11. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам подведомственных структур и учреждений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

**III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

1.В служебном поведении работнику 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.

2. В служебном поведении работник воздерживается 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.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Недопустимы проявления аморальных форм поведения в коллективе.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

4. Работник не должен своими действиями, предположениями, решениями подрывать авторитет администрации, ставить выполнение служебных обязанностей в зависимость от личной заинтересованности, уклоняться от личной ответственности.

5. Работник никогда не должен принимать для себя и членов своей семьи никаких благ и преимуществ при обстоятельствах, которые могут быть созданы, чтобы воспрепятствовать честному исполнению служебных обязанностей, а также не принимать почестей, вознаграждений, поощрений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

6. Работникам 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 работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Работник 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.

9. Работник должен посвящать рабочее время исключительно выполнению служебных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы. При исполнении должностных обязанностей не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других лиц.

10. Работник обязан выполнять распоряжения руководства и служебные инструкции, соблюдать принцип иерархии в отношениях с начальством и подчиненными, а также иные формальные правила. Также должен быть нетерпимым к проявлению различных форм грубости, унижению, бестактности, преднамеренной дискриминации в отношениях с руководством и коллегами.

11. Работник обязан своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

12. Работник должен придерживаться правил делового этикета. Он обязан уважать правила официального поведения и традиции коллектива, не подвергать обструкции законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству. При возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности работника, критика должна быть высказана в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого работника.

13. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, 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.

15. Работник не должен признавать и поощрять в любых формах протекционизм, сговор и иные неформальные отношения, приводящие к произволу и несправедливости.

16. Работник не должен ни в какой форме, ни в какой мере использовать властные, экономические, материальные и другие возможности для поддержки политических партий, общественных организаций и любых других политических сил, если это не оговорено законом.

17. Работник должен использовать только законные и этические способы продвижения по работе.

18. Работник обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Обязан начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования органа местного самоуправления, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая работником, должна быть максимально краткой и сжатой.

19. Работник отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с документами.

20. Работнику запрещается выносить за пределы местонахождения администрации имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу местного самоуправления, без соответствующего на то разрешения.

21. Перед уходом в отпуск или убытием в командировку работник обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

22. Работник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм. Работникам запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения, находиться в помещении администрации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

23. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в администрации Зайцевского сельского поселения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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