**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.02.2011 Бодайбо № 71-п

Об утверждении Кодекса этики

и служебного поведения

муниципальных служащих

органов местного самоуправления

муниципального образования

г.Бодайбо и района

В целях повышения доверия общества к органам местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 814 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и в общие принципы, утвержденные этим Указом», статьей 31 Устава муниципального образования города Бодайбо и района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района (прилагается).

2. Начальнику Управления образования администрации г.Бодайбо и района (М.Г. Крамаренко), начальнику финансового управления администрации г.Бодайбо и района (О.В. Ивашкевич), ведущему специалисту отдела экономического анализа и прогнозирования администрации г.Бодайбо и района (Д.А. Атапкелова) в срок до 15 марта 2011 года организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих с настоящим постановлением и внесению дополнений в трудовые договоры муниципальных служащих.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра г.Бодайбо и района И.В. Рюмкина.

**МЭР** **Е.Ю. ЮМАШЕВ**

**Подготовила:**

Ведущий специалист ОЭАиП

администрации г.Бодайбо и района Д.А. Атапкелова

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2011г.

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

администрации г.Бодайбо и района Е.В. Романенко

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2011г.

Управляющий делами

администрации г.Бодайбо и района Е.И. Шестакова

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2011г.

Приложение

к постановлению мэра г.Бодайбо и района

от 25.02.2011г. № 71-п

**Кодекс этики и служебного поведения**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**муниципального образования г.Бодайбо и района**

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 814 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и в общие принципы, утвержденные этим Указом», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района (далее – муниципальные служащие), независимо от замещаемой должности.

2. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в орган местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района (далее – муниципальная служба), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

**Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к органам местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района (далее – органы местного самоуправления) и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим**

**Статья 3. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих**

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

1. Служение муниципальному образованию г.Бодайбо и района:

1.1. Моральный, гражданский и профессиональный долг муниципального служащего – руководствоваться интересами муниципального образования г.Бодайбо и района и отстаивать их в процессе принятия и реализации управленческих решений.

1.2. Муниципальный служащий обязан принимать в пределах своей компетенции меры по реализации прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, муниципального образования г.Бодайбо и района.

1.3. Муниципальный служащий не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения.

1.4. Конфликт между интересами различных социальных групп муниципальный служащий должен рассматривать в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами с точки зрения законных прав, социально-политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости и моральных ценностях.

2. Уважение к личности:

2.1 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.

2.2. Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство человека, не дискриминировать одних граждан путем предоставления другим гражданам необоснованных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

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

3. Принцип законности:

3.1. Муниципальный служащий обязан осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования г.Бодайбо и района и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Устав Иркутской области, законы Иркутской области, нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Иркутской области, Устав муниципального образования г. Бодайбо и района, решения Думы г. Бодайбо и района, постановления и распоряжения мэра г.Бодайбо и района, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и иные муниципальные правовые акты органа местного самоуправления.

3.2. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов, иных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством о противодействии коррупции.

4. Принцип лояльности:

4.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать принцип лояльности, под которым понимается осознанное и добровольное:

- соблюдение корректности, уважение по отношению к муниципальному образованию, общественным институтам, гражданам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- поддержание имиджа органов местного самоуправления, постоянное содействие укреплению их авторитета.

4.2. Муниципальный служащий должен проявлять толерантность к людям вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

4.3. Муниципальному служащему запрещается допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и их работников (в том числе, в отношении политики, осуществляемой органами местного самоуправления и их руководителями), если это не входит в его должностные обязанности.

Публичные высказывания, суждения и оценки муниципальных служащих должны осуществляться в соответствии с правилами публичных выступлений, установленными в органах местного самоуправления.

4.4. Муниципальный служащий обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет муниципальной службы, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

4.5. Муниципальный служащий должен уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законодательством и муниципальными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации.

5. Принцип политической нейтральности:

5.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность – не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, если это не входит в его должностные обязанности, в том числе не подписывать в качестве работника органа местного самоуправления любые политические или идеологические документы.

5.2. Муниципальный служащий обязан полностью исключать возможность оказания предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и должен быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп, организаций.

5.3. Муниципальный служащий не должен допускать использование своего должностного (служебного) положения, материальных, административных и других ресурсов муниципального образования для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

Его долгом является неиспользование своего должностного (служебного) положения и полномочий для предвыборной агитации в свою пользу или пользу других кандидатов, политических партий, избирательных блоков.

**Статья 4. Требования к соблюдению морально-этических и нравственных норм**

1. Муниципальный служащий обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу.

2. Честность и бескорыстность – обязательные правила нравственного поведения муниципального служащего, непременные условия его трудовой (служебной) деятельности.

3. Нравственным долгом муниципального служащего является корректность, вежливость, доброжелательность и внимательное отношение ко всем лицам как в трудовой (служебной) деятельности, так и в повседневной жизни.

**Статья 5. Требования к муниципальному служащему при выполнении должностных обязанностей**

1. Муниципальный служащий обязан использовать свое рабочее (служебное) время для достижения максимальной эффективности и результативности в работе.

2. Муниципальный служащий обязан своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

3. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными.

4. Недопустимо для муниципального служащего использовать полученную служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных корыстных целей (в том числе, для восхваления своих сил и способностей, налаживания выгодных связей (контактов).

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

6. Муниципальный служащий обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в органах местного самоуправления.

7. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

В случае необходимости он должен обращаться за помощью к соответствующему представителю правоохранительных органов.

8. Муниципальный служащий должен воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления.

9. Муниципальному служащему следует соблюдать деловой стиль в одежде.

10. Муниципальный служащий обязан соблюдать корректность и сдержанность при ведении телефонных переговоров.

11. Муниципальный служащий отвечает за поддержание в надлежащем состоянии своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

12. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, если это не связано с его служебной (трудовой) деятельностью, выполнением должностных обязанностей.

**Статья 6.** **Требования к поведению в трудовом коллективе**

1. Муниципальный служащий должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления агрессии, недоброжелательности и аморальных форм поведения в коллективе.

2. Муниципальный служащий должен быть нетерпимым к проявлению различных форм грубости, унижению, бестактности, преднамеренной дискриминации в отношениях с руководством и коллегами.

3. При возникновении ситуации, требующей негативной оценки деятельности муниципального служащего, критика должна быть высказана в корректной форме, без унижения чести и достоинства человека и в присутствии самого муниципального служащего.

4. Муниципальный служащий должен соблюдать правила делового этикета, традиции коллектива, а также не подвергать критике законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

**Статья 7. Этика поведения муниципальных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим**

1. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

**Статья 8. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих**

1. Муниципальный служащий при исполнении ими должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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.

2. Муниципальный служащий обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальный служащий обязан знать и соблюдать порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный в администрации муниципального образования г.Бодайбо и района.

4. В ходе своей трудовой (служебной) деятельности муниципальный служащий не может давать никаких личных обещаний, расходящихся с должностными обязанностями либо игнорирующих служебные процедуры и нормы.

Муниципальный служащий не имеет права пользоваться какими-либо благами и преимуществами для себя и членов своей семьи, которые могут быть предоставлены, чтобы воспрепятствовать честному исполнению им своих должностных обязанностей.

Муниципальный служащий в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей не должен давать повода окружающим для склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Муниципальному служащему запрещается получать 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 местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

6. Муниципальный служащий не должен использовать как средство извлечения личной выгоды какую-либо информацию, полученную конфиденциально во время исполнения должностных обязанностей.

**Статья 9. Обращение со служебной информацией**

1. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 10. Внешний вид муниципального служащего**

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

Не допускается нахождение на рабочем месте муниципальных служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа.

**III. Ответственность за нарушение Кодекса**

**Статья 11. Ответственность муниципального служащего за нарушение Кодекса**

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования города Бодайбо и района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Нормы настоящего Кодекса учитываются в порядке, предусмотренном законодательством и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, при рассмотрении следующих вопросов:

- урегулирование конфликта интересов;

- проведение служебных и иных проверок в отношении муниципального служащего;

- подготовка и утверждение характеристик (отзывов) в отношении муниципального служащего;

- назначение муниципального служащего на вышестоящую должность или включение его в кадровый резерв муниципального образования г.Бодайбо и района;

- присвоение классного чина муниципальному служащему;

- поощрение муниципального служащего, а также при наложении дисциплинарных взысканий;

- при проведении аттестации, квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий должен понимать, что систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей трудовой (служебной) деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования г.Бодайбо и района.

Управляющий делами Е.И.Шестакова

Исп. Атапкелова Д.А.