**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЖУРАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

396 720 с.Журавка ул.50 лет Октября 122 факс 4-09-08

ИНН 3612000965

 Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

20.12.2017 г. № 70-р

|  |
| --- |
| Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Журавского сельскогопоселения |

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

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

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

 3. Организацию выполнения и контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста администрации Журавского сельского поселения Т.Д.Лапшину.

Глава Журавского сельского

поселения В.И.Писарев

Утвержден

 распоряжением администрации

Журавского сельского поселения

№ 70-р от 20 .12.2017 г.

КОДЕКС

этики и служебного

поведения работников, замещающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации

Журавского сельского поселения

Кодекс этики и служебного поведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Журавского сельского поселения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 Журавского сельского поселения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Работник, поступающий на работу в администрацию Журавского 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 Журавского 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 Журавского 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.