

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ САДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2013 г.

№ 51

**Об утверждении кодекса профессиональной этики
и служебного поведения работников
Администрации Садовского сельского поселения**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Администрации Садовского сельского поселения.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Глава Садовского
сельского поселения:**

Н. М. Мосиенко

КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
Администрации Садовского сельского поселения

1. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Администрации Садовского сельского поселения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Администрации Садовского сельского поселения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципальное предприятие (учреждение), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

В соответствии со статьёй 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя).

Основные принципы поведения на производстве работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с администрацией. Работники, сознавая ответственность перед гражданами и обществом должны следовать принципам добросовестной конкуренции, социальной ответственности бизнеса, создавать и поддерживать атмосферу доверия и взаимного уважения, соблюдать высокие этические стандарты поведения.

Работники призваны:

1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Волгоградской области, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Волгоградской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Волгоградской области, устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2. Не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
3. При исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
5. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений; соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения; проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
6. 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;
7. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации Садовского сельского поселения;
8. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера; уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации

Садовскогосельского поселения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

9. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности; противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
10. Проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять руководство администрации, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей, выполнением работы вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей, выполнения работы личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность;
- работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на предприятии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.Руководитель муниципального учреждения и муниципальные служащие обязаны представлять 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 законодательством Российской Федерации.

3.Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном предприятии (учреждении) норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по: предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций; предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало

известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным примером подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работника к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников администрации:

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.

В служебном поведении работник должен воздержаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, выполнении работы в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к месту, в котором они работают, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Глава Садовского
сельского поселения:**

Н.М.Мосиенко

**Исполнила:
Ведущий специалист
Администрации с/п
Бабенко О.И.
Тел. 3-76-33**