



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.03.2019 г.

с. Автуры

№ 20-рп

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения

В соответствии со ст. 189 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», №36 –РЗ от 26.06.2007 « О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом Автуринского сельского поселения и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, а также предупреждения коррупции в администрации Автуринского сельского поселения:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения (приложение №1)
2. Главному специалисту администрации Автуринского сельского поселения ознакомить всех муниципальных служащих с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации
Автуринского сельского поселения



А.Х.-Б.Байалиев

Приложение №1
к распоряжению
главы администрации
Автуринского сельского
поселения
от 07.03.0219г. № 20- рп

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Автуринского сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим администрации Автуринского сельского поселения, независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Правовой основой Кодекса являются:

1. Конституция Российской Федерации и Чеченской Республики;
2. Федеральный закон от 02 марта 2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
4. Правовые акты Чеченской Республики и муниципальные акты Автуринского сельского поселения о муниципальной службе, о противодействии коррупции.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Автуринского сельского поселения должен ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. 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.

1.5. 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 администрации сельского поселения и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

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

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Автуринского сельского поселения;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Автуринского сельского поселения;

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 должностных обязанностей;

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

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

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

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических,

социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету администрации Автуринского сельского поселения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, предприятий, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Автуринского сельского поселения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации Автуринского сельского поселения правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.3. Муниципальный служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации и Чеченской Республики, федеральные конституционные законы, федеральные и республиканские законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики;

б) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о противодействии коррупции.

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

3. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих.

3.1. Муниципальный служащий обязан нетерпимо относиться к любым видам коррупции и коррупционерам любого уровня, противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным и республиканским законодательством, а также муниципальными правовыми актами администрации Шалинского муниципального района и администрации Автуринского сельского поселения (приложение 1).

В разоблачении случаев коррупции муниципальный служащий должен немедленно письменно сообщать представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными фактах сокрытия случаев конфликта интересов,

злоупотребления служебным положением, неполного раскрытия установленной законом информации и иных нарушениях законодательства.

Обязанностью представителя нанимателя (работодателя), иных уполномоченных должностных лиц, получивших такую информацию, является сохранение конфиденциальности источника информации и принятие соответствующих мер реагирования.

3.2. 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 них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

3.3. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

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

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

3.5. 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 собственностью администрации Автуринского сельского поселения и передаются муниципальным служащим по акту, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Обращение со служебной информацией.

4.1. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации Автуринском сельском поселении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

5. Этика поведения муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

5.1. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации Автуринского сельского поселения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

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.

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

5.4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

6. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих.

6.1. 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.

6.2. 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

6.3. Муниципальные служащие признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

7. Внешний вид муниципального служащего.

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

8. Ответственность за нарушение Кодекса.

8.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер дисциплинарной и иной ответственности.

8.2. Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва

для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.3. Муниципальный служащий должен понимать, что систематическое нарушение Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в администрации Автуринского сельского поселения.

ПАМЯТКА

для муниципального служащего администрации Автуринского сельского поселения
по противодействию коррупции.

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 02.03.2007г. №25 –ФЗ «О Муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», республиканскими законами о муниципальной службе в Чеченской Республике,

я

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая муниципальная должность)

ознакомлен(а) с вышеназванными Законами и получил(а) соответствующие разъяснения о том, что буду освобожден(а) от замещаемой должности муниципальной службы, либо подвергнут(а) дисциплинарному взысканию в соответствии с трудовым законодательством в случае несоблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или 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 которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

ПАМЯТКА

для муниципального служащего администрации Автуринского сельского поселения
по соблюдению этических норм

В соответствии с Указом Президента Чеченской Республики от 12.08.2009г. №261
«Об утверждении Этического кодекса государственных гражданских служащих и
муниципальных служащих Чеченской Республики»,

я _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая муниципальная должность)

ознакомлен (а) с вышеназванным документом и получил(а) соответствующее разъяснение
о том, что буду освобожден(а) от замещаемой должности, либо подвергнут(а) к мерам
дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством при
несоблюдении норм Этического кодекса государственных гражданских служащих и
муниципальных служащих Чеченской Республики.

1. Основные этические принципы государственных и муниципальных служащих Чеченской Республики

1.1. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики, сознавая
свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязан защищать права граждан и
интересы Российской Федерации, Чеченской Республики, строго соблюдать Конституцию Российской
Федерации, законодательство Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики,
законодательство Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение, быть верным профессиональному
долгу.

1.2. При выполнении служебных обязанностей государственный гражданский и муниципальный
служащий Чеченской Республики обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального
поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу.
Основанием для его выводов может быть исключительно проверенная и объективная информация.

1.3. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики должен
постоянно повышать уровень своей квалификации и качества работы, владеть информацией по вопросам
своей компетенции.

1.4. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики должен
принимать меры по предотвращению конфликта интересов, сообщать руководству о личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

2. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными

2.1. Государственные гражданские и муниципальные служащие Чеченской Республики должны
способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений. Их профессионализм и
конструктивное сотрудничество друг с другом являются основой эффективной деятельности
государственного органа.

2.2. Государственные гражданские и муниципальные служащие Чеченской Республики, наделенные
большими, по сравнению со своими коллегами полномочиями, должны с пониманием относиться к
коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

2.3. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики,
наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим,
должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером
доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе
благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по
предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.4. В своей работе государственные гражданские и муниципальные служащие Чеченской Республики не должны допускать дискриминацию коллег и руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

3. Этика взаимоотношений с общественностью

3.1. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.

3.2. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики не должен:

- а) наносить ущерб авторитету должностных лиц государственной власти Чеченской Республики;
- б) заниматься распространением не полностью проверенной, возможно, необъективной информации;
- в) рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- г) пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности, служащих иных ветвей и уровней государственной власти Чеченской Республики.

4. Этические конфликты

4.1. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

а) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и т.п.;

б) неправомерным давлением со стороны руководства;

в) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его служебную деятельность.

Во всех этих и других ситуациях государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, своими служебными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

5. Разрешение этических конфликтов

5.1. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации.

5.2. В случае, если государственному гражданскому и муниципальному служащему Чеченской Республики не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

а) обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

б) если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему, отказывается или сам непосредственно вовлечен в нее, государственному гражданскому и муниципальному служащему Чеченской Республики следует обратиться к руководителю еще более высокого уровня.

6. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1. Государственный гражданский и муниципальный служащий Чеченской Республики должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с его дальнейшей служебной деятельностью.

Ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)