

№ 1585



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«Усинск» кар кытшлын муниципальной юкюлгон администрацияса

ШУՅՄ

21 ноября 2019 года

№ 1585

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы, а так же лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь положениями Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), в целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета и доверия граждан к органам местного самоуправления, администрация муниципального образования городского округа «Усинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы, а так же лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Кодекс) согласно приложению.

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования городского округа «Усинск», имеющим статус отдельного юридического лица, территориальным органам администрации муниципального образования городского округа «Усинск», обеспечить включение в должностные инструкции муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, положений об ответственности за нарушение положений Кодекса.

3. Признать утратившими силу:

– постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 05 мая 2011 года № 640 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Усинск»;

– пункт 1.1 постановления администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 28 ноября 2017 года № 2055 «О мерах по реализации в администрации муниципального образования городского округа «Усинск» законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

Глава городского округа –
руководитель администрации

Н.З. Такаев



УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа «Усинск»
 от 21 ноября 2019 года № 1585
 (приложение)

Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы, а так же лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее – служащие), а так же работников, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее – работники) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее – Кодекс).

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться служащие/работники независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу (принимаемый на работу) в администрацию муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Администрация) и отраслевые (функциональные) органы Администрации обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной (трудовой) деятельности.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения служащих/работников для достойного выполнения

ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета служащих/работников, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения служащих/работников.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения служащими/работниками Администрации своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы (трудовой деятельности), уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности служащих/работников, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение служащими/работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Миссии, ценности и принципы Администрации

9. Служащим/работниками при осуществлении профессиональной служебной деятельности необходимо руководствоваться идеями и убеждениями, отраженными в ценностях, миссии и принципах Администрации и реализуемыми через профессиональные и личностные качества (компетенции).

10. Миссия Администрации – создание условий для стабильного улучшения качества и уровня жизни населения на основе роста экономического потенциала города, экологической и общественной безопасности, развития сферы коммерческих и социальных услуг.

11. Местное самоуправление в Администрации осуществляется на основе принципов:

- 1) соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- 2) государственных гарантий осуществления местного самоуправления;
- 3) законности;
- 4) гласности;
- 5) самостоятельности местного самоуправления в решении вопросов местного значения;
- 6) ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением городского округа;
- 7) ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед органами государственной власти в части исполнения переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

12. Ценности Администрации:

- верное служение государству и обществу;
- профессионализм и постоянное саморазвитие;
- честность и беспристрастность;

- открытость;
 - ответственность за результат.
- Профессиональные и личные качества (компетенции) служащих и работников Администрации:
- персональная эффективность;
 - гибкость и готовность к изменениям;
 - системное мышление;
 - командное взаимодействие.

III. Основные правила служебного поведения служащих и работников Администрации

13. Основные принципы и правила служебного поведения служащих и работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальных службе (осуществлении трудовой деятельности) в Администрации.

14. Служащие и работники Администрации, создавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Администрации;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности как Администрации, так и служащих/работников Администрации;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации;
- 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 обо всех случаях обращения к 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 (осуществлением трудовой деятельности);
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную (трудовую) деятельность решений политических партий и 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 и других государств, 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 добросовестном исполнении служащим/работником Администрации должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности служащего/работника;

р) соблюдать установленные в Администрации правила публичных выступлений и представляющие служебной информации;

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

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

15. Служащие и работники Администрации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Республики Коми.

16. Служащие и работники Администрации в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

17. Служащие и работники Администрации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее

профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

18. Служащие и работники Администрации при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

19. Служащий и работник Администрации 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.

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 служащего/работника.

20. Служащий и работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Служащий и работник Администрации 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.

22. Служащий и работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим/работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

23. Служащий и работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим/работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - в) не допускать случаев принуждения служащих и работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
24. Служащий и работник Администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим/работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему служащие/работники Администрации не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

25. Служащий и работник Администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим/работникам Администрации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

IV. Инструкция по профессиональному взаимодействию служащих/работников Администрации

26. Служащим и работникам Администрации при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия;

а) с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину), представителю организации) служащему/работнику необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обратиться?»;

б) проявлять вежливость и доброжелательность;

в) в случае, если служащий/работник в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль, надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает муниципальные услуги, то при взаимодействии служащему/работнику необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

д) проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

е) не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;

ж) служащему и работнику следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

з) избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органа местного самоуправления;

и) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

27. Указанным стандартам рекомендуется руководствоваться, как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

28. Учитывая, что служащие и работники вне зависимости от органа местного самоуправления, в котором они замещают должности муниципальной службы (осуществляют трудовую деятельность), объединены едиными обязательствами, при взаимодействии друг с другом необходимо:

- а) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;
- б) проявлять уважение, исключая обращения на «ты» без взаимного согласия;
- в) соблюдать субординацию;
- г) самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекладывания своей работы на коллег;
- д) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
- е) не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств служащих и работников в коллективе;
- ж) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения органа местного самоуправления, в котором служащий/работник замещает должность;
- з) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.
29. В служебном поведении служащий/работник Администрации 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, преувеличенных замечаний, проявления 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.
30. Служащим и работникам Администрации во внеслужебное время, в том числе в социальных сетях, необходимо учитывать, что их поведение должно в целом соответствовать ограничениям, запретам и требованиям. Служащие и работники не должны допускать поступков, способных вызвать сомнения в их честности и порядочности.
31. Служащие и работники Администрации признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- Служащие и работники Администрации должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Инструкция для руководителя состава по развитию профессиональной культуры Администрации

32. Служащий/работник Администрации, замещающий руководящую должность, своим личным примером формирует принципы и правила поведения подчиненных.

Поведение служащего/работника Администрации, замещающего руководящую должность, его умение управлять подчиненными, проведение разъяснительной работы и создание морально-психологического климата в коллективе, способствует развитию доверия и инициативы служащих, их сопричастности к достижениям всего коллектива и, как следствие, повышению эффективности и результативности их профессиональной служебной (трудовой) деятельности.

33. Служащему/работнику, замещающему руководящую должность, важно в своей деятельности осуществлять взаимосвязь с подчиненными, предполагая:

- а) индивидуальный подход к каждому служащему/работнику с учетом особенностей его характера, квалификации и отношения к делу;
- б) сохранение эмоционального спокойствия по отношению с подчиненными;
- в) оказание помощи служащим и работникам в решении поставленных задач, позволяющих ему самостоятельно их реализовывать;
- г) благодарность за хорошую работу подчиненных;
- д) постоянное поддержание заинтересованности подчиненных в результатах их деятельности;
- е) внимательное обсуждение замечаний и предложений подчиненных;
- ж) самокритику, признание своих ошибок при принятии решений;
- з) совместный анализ результатов деятельности, в том числе причин неудач;
- и) определение перспектив карьерного развития служащих, их «сильных» и «слабых» сторон в профессиональной служебной деятельности.
- Создание в коллективе морально-психологического климата возможно лишь тогда, когда служащий/работник Администрации, замещающий руководящую должность, в соответствии с иерархией проявляет заботу о подчиненных, мотивирует и контролирует их ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, а также поощряет энтузиазм и эффективность деятельности служащих/работников.

У. Стандарт внешнего вида служащих и работников Администрации

34. Внешний вид служащих и работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы (работы) и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию

уважительного отношения граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

35. Требования к внешнему виду служащих/работников не применяются при ношении ими формы установленного образца, а также при выполнении работ по перемещению, монтажу и наладке оборудования, иных работ, требующих ношения специальной рабочей одежды, обуви, снаряжения и средств защиты.

36. Внешний вид служащих и работников должен отвечать следующим критериям:

- соблюдение делового стиля в одежде;
- гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров;
- поддержание одежды и обуви в надлежащем состоянии (одежда и обувь должны быть чистыми, одежда выглаженной);
- аккуратность причёски.

Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к национальности или религии.

37. Требования к внешнему виду мужчин:

- 1) Рекомендуется строгий деловой костюм классического стиля темно-серого, темно-синего цвета (возможна тонкая полоска, приглушенная клетка). Допустимы комбинированные костюмы из пиджака и брюк разного цвета классических цветовых сочетаний (черный/серый, приглушенная клетка или полоска), брюки должны быть темнее пиджака. Не рекомендованы костюмы ярких цветов, в том числе костюмы в яркую клетку. В летний период допустимо носить костюмы светлых тонов из легкой ткани.

В официальной обстановке пиджак должен быть застегнут на все пуговицы, кроме нижней.

2) Предпочтительны сорочки белого, голубого и иных светлых тонов (возможны сорочки в бледную одноцветную тонкую полоску или клетку). В летний период допустимо носить сорочки с коротким рукавом, но только под пиджак.

3) Цвет галстука должен гармонировать с цветом сорочки и костюма. Не рекомендованы галстуки чрезмерно ярких расцветок, с цветовым диссонансом, с нестандартной графикой, содержащие атрибутику или отражающие философию различных неформальных культур, а также с наружным изображением торговых марок или логотипов организаций.

4) Носки должны быть только однотонные (на тон темнее брюк).

5) Ношение ремня обязательно. Предпочтительны классические кожаные ремни, гармонирующие по цвету с костюмом или обувью. Не рекомендованы ремни с крупными пряжками, яркой вышивкой, яркими или крупными украшениями.

6) Обувь должна гармонировать по цвету с костюмом. Предпочтительны полуботинки черного, темно-коричневого цвета на шнурках.

7) Не допускается ношение одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шорт и сандалий, футболок, теннисок, спортивных свитеров.

38. Требования к внешнему виду женщин:

1) Рекомендуется ношение делового костюма, платья, блузы, юбки. Предпочтительны пиджак, кардиган или жилет в сочетании с юбкой или брюками, строгое платье, комплект из блузы или водолазки классического покроя с юбкой (брюками).

2) В цветовой гамме костюма (платья) предпочтительны сдержанные цветовые решения в черных, белых, серых, синих, коричневых и иных приглушенных тонах. Блузы и водолазки предпочтительны из однотонных тканей, без крупных тематических принтов.

3) Не допускается сильно облегающая одежда, с крупным рисунком, многоцветная, из ткани с блеском, из прозрачной ткани, с крупными стразами, бисером, стеклярусом, а также одежда с глубоким декольте. Блузы и платья, открывающие плечи, спину и руки полностью, возможны только под пиджак или кардиган.

4) Волосы длиннее плеч должны быть убраны в причёску.

5) Рекомендуется классическая форма обуви с устойчивым каблуком не выше 10 см.

6) Колготки (чулки) должны быть телесного или иного приглушенного цвета, гармонирующего по цвету с одеждой. Не допустимы колготки (чулки) в сетку, украшенные ярким рисунком, орнаментом, стразами.

7) При выборе аксессуаров и украшений следует руководствоваться принципами умеренности и соответствия общему виду костюма. Не рекомендуется использовать массивные и яркие украшения, а также бахрому, перья, банты. Шейные платки и палантины должны быть небольших размеров и сочетаться с цветом и фасоном костюма.

39. Недопустимы:

- одежда спортивного и пляжного стилей, в том числе шорты, леггинсы, лосины, джинсы, открытые сарафаны, топы, майки, спортивные футболки, тенниски, спортивные свитеры, юбки и платья длиной (а также с разрезом) на 10 см выше колена, брюки с заниженной талией, одежда с крупными яркими узорами, рисунками и надписями;

- обувь спортивного и пляжного стилей, в том числе открытые босоножки, сандалии, шлепанцы, сабо;

- объемная и яркая бижутерия;

- броский макияж и резкий запах духов.

40. Требования к внешнему виду служащих и работников могут быть незначительно изменены (кроме случаев официальных мероприятий) по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, а именно:

- в случае привлечения служащих/работников к службе (работе) в выходные или нерабочие праздничные дни;
- в случае понижения температуры в помещениях ниже плюс 18°С;
- в случае повышения температуры в служебных помещениях (без учета результатов работы охлаждающей системы) выше плюс 22°С;
- в последний день служебной (рабочей) недели.

41. В зимний период всем сотрудникам необходимо пользоваться сменной обувью.

VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

42. Нарушение служащими/работниками Администрации положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к служащему и работнику мер юридической ответственности.

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

