



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 октября 2009 г.

№ 1165-р

Об утверждении Кодекса служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас»

В целях укрепления авторитета органов местного самоуправления МО «Котлас», повышения статуса муниципального служащего, руководствуясь Федеральным законом «О противодействии коррупции № 273 – ФЗ от 25.12.2008 года, Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом Губернатора Архангельской области № 1-у от 16 июня 2009 года «Об утверждении Кодекса служебного поведения государственного гражданского служащего Архангельской области», Уставом МО «Котлас»:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас».

2. Руководителям органов и структурных подразделений администрации МО «Котлас» обеспечить ознакомление с Кодексом служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас» граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Котлас», и муниципальных служащих администрации муниципального образования «Котлас».

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас».

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

Утвержден
Распоряжением администрации МО «Котлас»
№ 1165-р от 15 октября 2009 года

КОДЕКС СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

I. Общие положения

1. Кодекс служебного поведения муниципального служащего муниципального образования «Котлас» (далее - Кодекс) устанавливает этические нормы и правила профессионального поведения муниципальных служащих муниципального образования «Котлас» (далее – муниципальные служащие) в целях достойного исполнения ими своих должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

Кодекс призван содействовать укреплению авторитета муниципальной власти, доверия граждан к институтам государства, обеспечить единую основу для согласованных и эффективных действий органов и структурных подразделений администрации МО «Котлас» и иных органов местного самоуправления МО «Котлас».

2. Кодекс основан на правилах поведения гражданских служащих, установленных федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 23 июня 2005 года N 71-4-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы, направлен на развитие правил, установленных в Кодексе этики администрации МО «Котлас», являющемся приложением к Коллективному договору администрации МО «Котлас», принятому на собрании трудового коллектива администрации МО «Котлас».

3. Необходимость соблюдения Кодекса является одним из условий трудового контракта с муниципальным служащим.

4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию МО «Котлас», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной служебной деятельности.

5. За нарушение норм Кодекса муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. Основными принципами поведения муниципального служащего являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- служение государству и обществу;
- соблюдение законности;
- лояльность;
- политическая нейтральность;
- соблюдение общих нравственных принципов;
- профессиональное исполнение должностных обязанностей;
- взаимодействие с коллегами;
- недопущение конфликта интересов.

II. Приоритет прав и свобод человека и гражданина

7. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, являются его долгом и обязанностью.

8. Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство человека, его деловую репутацию, способствовать сохранению социально-правового равенства людей.

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

III. Служение государству и обществу

10. Муниципальный служащий обязан действовать в интересах Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Котлас».

11. Основным критерием и конечной целью профессиональной служебной деятельности муниципального служащего являются интересы государства и общества в целом. Задача муниципального служащего - отстаивать их в процессе исполнения должностных обязанностей.

12. Муниципальный служащий не имеет права подчинять государственные интересы отдельным частным интересам или интересам общественных, экономических и любых других групп.

13. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего должна быть открыта для общества. Муниципальный служащий должен обеспечивать доступность информации о деятельности администрации МО «Котлас» для общества в установленных пределах и порядке.

IV. Соблюдение законности

14. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Архангельской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Архангельской области, нормативные правовые и иные правовые акты органов местного самоуправления МО «Котлас» и обеспечивать их исполнение.

15. Муниципальный служащий обязан осуществлять свою деятельность в рамках компетенции администрации МО «Котлас».

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

17. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в установленном порядке.

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

V. Лояльность

19. Муниципальный служащий обязан уважительно относиться к государству, государственным и общественным институтам, поддерживать положительный имидж органов местного самоуправления МО «Котлас», содействовать укреплению их авторитета.

20. Муниципальный служащий не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, о деятельности органов местного самоуправления МО «Котлас», их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

21. При исполнении своих должностных обязанностей муниципальный служащий должен вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет органа местного самоуправления МО «Котлас».

22. Муниципальный служащий не вправе использовать должностные обязанности в интересах общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично высказывать отношение к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности.

VI. Политическая нейтральность

23. При исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий не вправе руководствоваться решениями политических партий и иных общественных объединений, преследующих политические цели, религиозных объединений и иных организаций.

24. Муниципальный служащий не должен допускать использование материальных, административных и иных ресурсов органов местного самоуправления МО «Котлас» для достижения каких-либо политических целей.

VII. Соблюдение общих нравственных принципов

25. Муниципальный служащий должен помнить, что в процессе его труда объектом воздействия является человек, общество, социальные институты и процессы. В любой ситуации он должен сохранять личное достоинство, дорожить своей честью, избегать всего, что могло бы умалить авторитет муниципальной власти, причинить ущерб ее репутации, поставить под сомнение ее законность.

26. Муниципальный служащий в своей профессиональной служебной деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма и социальной справедливости.

27. Честность и бескорытность - обязательные правила и условия профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

28. Должностной обязанностью муниципального служащего является уважительное отношение, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению к гражданам, в том числе к непосредственным руководителям и лицам, зависимым от него по служебному положению.

29. Муниципальный служащий должен:

проявлять толерантность к людям вне зависимости от их социальной, расовой, национальной, языковой, религиозной и иной принадлежности;

уважать обычаи и традиции народов России;

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

30. Муниципальный служащий не должен преследовать в своей профессиональной служебной деятельности достижение личных корыстных интересов.

31. Муниципальный служащий не имеет права использовать служебное положение для построения своей карьеры в ущерб интересам государства в целом, муниципального образования «Котлас» и органа местного самоуправления, в котором он работает.

32. Муниципальный служащий не должен использовать как средство извлечения личной выгоды информацию, полученную во время исполнения должностных обязанностей.

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

VIII. Профессиональное исполнение должностных обязанностей

34. В целях обеспечения эффективности работы органа местного самоуправления МО «Котлас» муниципальный служащий должен исполнять свои должностные обязанности добросовестно, ответственно и на высоком профессиональном уровне.

35. Должностной обязанностью муниципального служащего является стремление к постоянному профессиональному совершенствованию.

36. Муниципальный служащий обязан соблюдать установленный служебный распорядок органов местного самоуправления МО «Котлас».

37. Муниципальный служащий должен выполнять возложенные на него полномочия с высокой степенью личной ответственности.

38. Муниципальный служащий должен придерживаться делового этикета, не подвергать неконструктивной критике законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе.

39. В ходе своей профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий не должен давать личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями и игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

40. Муниципальный служащий не может задерживать официальную информацию, которая может или должна быть обнародована им в силу его полномочий. Муниципальному служащему запрещается распространять служебную информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.

41. Муниципальный служащий не должен разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство. Муниципальный служащий не имеет права использовать данные сведения и информацию в неслужебных целях.

42. Муниципальный служащий не вправе стремиться получить доступ к служебной информации, работа с которой не относится к его полномочиям.

IX. Взаимодействие с коллегами

43. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений и не допускать поведение, унижающее человеческое достоинство.

44. Муниципальный служащий должен строить свою профессиональную служебную деятельность на основе принципов взаимопомощи и взаимовыручки.

45. Муниципальный служащий обязан выполнять правомерные поручения руководителей в рамках своей должностной инструкции и соблюдать правила субординации в отношениях с руководителями и подчиненными.

46. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них примером профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и

внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

47. Муниципальный служащий должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

48. Критическое отношение муниципального служащего к коллегам и их действиям должно проявляться в корректной форме и при наличии на то объективных оснований.

Х. Недопущение конфликта интересов

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

50. 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 (служебных) обязанностей.

XI. Требования к поведению

51. Муниципальный служащий должен помнить, что каждый человек, обращающийся в органы муниципальной власти, имеет право на уважительное отношение и помощь, а его проблемы не могут быть обременительными.

52. Муниципальному служащему следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции.

53. Информация, предоставляемая сотрудником администрации по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой. Недопустимо длительно занимать телефонную линию, просматривая папки, консультируясь с коллегами или в поиске информации в компьютере. В случае необходимости муниципальному служащему следует сделать повторный звонок после подготовки запрашиваемой информации.

54. Муниципальный служащий обязан представиться, когда его об этом спрашивают, соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону; начинать деловой телефонный звонок со слов приветствия и сообщения своего учреждения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику со стороны граждан встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями неуважения, унижающими честь и достоинство другого человека.

55. Внешний вид муниципального служащего должен соответствовать деловому стилю. Не допускается спортивный стиль одежды, либо стиль, умаляющий моральный облик или нравственные качества муниципального служащего.