

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА

ШАБАЛИН АЙМАК

Jектиек jурт поселение администрациязы

муниципал тозолгозин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ

ШЕБАЛИНСКИЙ РАЙОН

Сельская администрация

Муниципальное образование

Дъектиекское сельское поселение

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Дъектиек JОП

от «10» марта 2021 года № 05

**Об утверждении Кодекса этики и поведения муниципальных служащих и работников администрации МО Дъектиекское сельское поселение, Обязательства о неразглашении информации**

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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 декабря 2010 г., Трудовым Кодексом РФ, Администрация МО Дъектиекское сельское поселение

**постановляет**:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников Администрации МО Дъектиекское сельское поселение, согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению;
2. Утвердить Обязательство о неразглашении информации согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

3. Специалисту 1 категории Пантелеевой А.А.:

3.1. Ознакомить муниципальных служащих и работников администрации с настоящим Постановлением под роспись;

3.2. Заключить с муниципальными служащими и работниками администрации Обязательство о неразглашении информации;

3.3. Включить в трудовые договоры, заключенные с муниципальными служащими и работниками администрации сельского поселения положения об ответственности за нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников Администрации МО Дъектиекское сельское поселение, Обязательства о неразглашении информации;

4. Обнародовать настоящее Постановление на специальных информационных стендах администрации МО Дъектиекское сельское поселение;

1. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования.
2. Опубликовать Постановление на официальном сайте Администрации МО Дъектиекское сельское поселение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста 1 категории МО Дъектиекское сельское поселение.

Глава муниципального образования

Дъектиекское сельское поселение В.В. Алматов

 Пантелеева А.А.

Тел.:8 (38849) 27-2-10

Приложение № 1

 к постановлению администрации

МО Дъектиекское сельское поселение

№ 05 от «10» марта 2021 г.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

И РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО ДЪЕКТИЕКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников Администрации МО Дъектиекское сельское поселение основан на нормах поведения муниципальных служащих, изложенных в Федеральном законе от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральном законе от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым Кодексом РФ, а также 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 муниципальные служащие и работники Администрации МО Дъектиекское сельское поселение (далее - муниципальные служащие и работники администрации) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу (далее - муниципальная служба) или на работу в администрацию, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий и работник администрации 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.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих и работников администрации для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих и работников администрации, доверия граждан к муниципальным органам и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими и работниками администрации своих должностных обязанностей.

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

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения

муниципальных служащих и работников администрации

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих и работников администрации являются основой поведения граждан Республики Алтай в связи с нахождением их на муниципальной службе и на работе в администрации.

10. Муниципальные служащие и работники администрации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципальных органов;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего муниципального органа;

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 муниципальные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему и работнику администрации 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 и работы в администрации;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную 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 муниципальным служащим и работниками администрации должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;

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 муниципальных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

р) соблюдать установленные в муниципальном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

т) 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 муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

11. Муниципальные служащие и работники администрации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Республики Алтай.

12. Муниципальные 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.

13. Муниципальные служащие и работники администрации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие и работники администрации при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий, работник администрации обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

16. Муниципальный служащий, работник администрации обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие муниципальные 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, работника администрации.

17. Муниципальному служащему, работнику администрации 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 муниципальным служащим, работником администрации, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации и передаются муниципальным служащим, работником администрации по акту в муниципальный орган, в котором он замещает свою должность, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий, работник администрации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном органе требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий, 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.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, работниками администрации должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в муниципальном органе либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, работниками администрации призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, работниками 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.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения

муниципальных служащих, работников администрации

24. В служебном поведении муниципальному служащему, работнику администрации 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.

25. В служебном поведении муниципальный 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, 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.

26. Муниципальные служащие, работники администрации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

27. Внешний вид муниципального служащего, работника администрации при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим, работником администрации положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, работников администрации района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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

Приложение № 2

 к постановлению администрации

МО Дъектиекское сельское поселение

№ 05 от «10» марта 2021 г.

Обязательство

о неразглашении информации

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

для исполнения мной должностных обязанностей в администрации МО Дъектиекское сельское поселение в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (для муниципальных служащих), обязуюсь:

1. Не разглашать сведения конфиденциального\* характера или служебную информацию, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
2. Не разглашать сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня вышеуказанные сведения немедленно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие муниципальные органы;
4. После увольнения с муниципальной службы или с работы не разглашать или использовать в интересах юридических лиц либо физических лиц сведения, указанные в пункте 1 и 2, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

 5 . С настоящим обязательством о неразглашении информации ознакомлен(а).

Свой экземпляр обязательства о неразглашении информации получил(а).

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\*К конфиденциальной информации относятся любые сведения, доступ к которым ограничен законодательством: персональные данные, информация, составляющая профессиональную служебную и государственную тайну.