**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕВАСТЬЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Муниципального образования

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.10.2018 г № 146

Об утверждении Кодекса этики и служебного

поведения муниципальных служащих и работников

администрации муниципального образования

Севастьяновское сельское поселение

Приозерского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Севастьяновское сельское поселениеПриозерского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Утвердить «Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников администрации МО Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района(прилагается).

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации О.Н.Герасимчук

Исп. Касимов Т.К. (813 79)93-238

Разослано: дело – 3, прокуратура - 1

Приложение к Постановлению администрации

 МО Севастьяновское сельское поселение

Приозерского муниципального района

№ 146 от 26.10.2018 г

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и работников администрации Муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Кодекс 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», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», 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 муниципальные служащие и работники администрации Муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу (работу) в администрацию муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной (рабочей) деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий (работник) администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области (далее — работник администрации) должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника администрации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

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

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе и работе в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников администрации, их самоконтроля.

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

**II. Основные принципы и правила служебного поведения работников администрации**

1. Основные принципы служебного поведения работников администрации являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с их работой в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области.

2. Работники администрации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области;

б) соблюдать установленные законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы и работой в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области;

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

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

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

е) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в СМИ и социальных сетях в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

ж) соблюдать установленные в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

з) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

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

3. Работники администрации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Ленинградской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности.

4. Работник администрации обязан:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

в) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

г) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

д) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

ж) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

з) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации Муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области;

к) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

5. Работники администрации в своей деятельности не должны допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

6. Работники администрации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Работники администрации при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. При назначении на должность муниципальной службы (принятии на работу работника) и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий (работник) обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

9. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10. Муниципальный служащий (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 муниципального служащего.

11. 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 в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области и передаются работником администрации по акту в администрацию муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

12. Работник администрации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. 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.

13. Работник администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам администрации, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области либо ее подразделениях благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

15. Работник администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам администрации, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

16. Работник администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам администрации, обязан не допускать случаи принуждения работников администрации к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

17. Работник администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам администрации, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

18. Работник администрации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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 работников администрации**

1. В служебном поведении 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.

2. В служебном поведении 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 в местах, определенных законодательством.

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

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

5. Работники администрации при общении между собой обязаны соблюдать субординацию и служебную этику.

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

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

1. Нарушение работником администрации положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Севастьяновское сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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