



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

16.07.2020

№ 1390-па

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании 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 г. (протокол № 21), на основании статей 7, 31 Устава Соликамского городского округа

администрация Соликамского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов.

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров администрации Соликамского городского округа Красильниковой А.М.:

2.1. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Соликамского городского округа под роспись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Соликамского городского округа ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Соликамского городского округа под роспись.

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление администрации города Соликамска от 20 октября 2011 г. № 1403-па «Об утверждении Кодекса этики служебного поведения муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых

(функциональных) органов»;

4.2. постановление администрации города Соликамска от 12 сентября 2012 г. № 1134-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 20.10.2011 № 1403-па «Об утверждении Кодекса этики служебного поведения муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов»;

4.3. постановление администрации города Соликамска от 10 июля 2014 г. № 1228-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 20.10.2011 №1403-па «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов»;

4.4. постановление администрации города Соликамска от 25 ноября 2015 г. № 1868-па «О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска от 20.10.2011 №1403-па «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов»;

4.5. постановление администрации Соликамского городского округа от 24 октября 2019 г. № 2190-па «О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска от 20.10.2011 №1403-па «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов»;

4.6. постановление администрации Соликамского городского округа от 18 июня 2020 г. № 1189-па «О внесении изменений в постановление администрации города Соликамска от 20.10.2011 №1403-па «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Соликамский рабочий», подлежит размещению на сайте сетевого издания «PRO Соликамск» <https://www.просоликамск.рф> и официальном сайте администрации Соликамского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Соликамского городского округа Могильникову И.В.

Исполняющий полномочия
главы городского округа -
главы администрации
Соликамского городского округа



Т.А.Горх

КОДЕКС

этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Соликамского городского округа (далее – администрация) и ее отраслевых (функциональных) органов независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.6. 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.

1.7. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их 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 в связи с нахождением их на муниципальной службе.

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

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций, определяют основной смысл и содержание деятельности как администрации, так и муниципальных служащих;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации;

2.2.4. 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;

2.2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.2.6. 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;

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

2.2.8. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

2.2.9. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.10. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.11. 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;

2.2.12. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации;

2.2.13. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.14. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность администрации, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.15. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

2.2.16. соблюдать установленные в администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.17. 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;

2.2.18. 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;

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

2.2.20. муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, муниципальные нормативные правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать

нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

Муниципальные служащие должны воздержаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

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

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

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или администрацию 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.

2.9. Муниципальному служащему запрещается 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 собственностью администрации и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другими официальными мероприятиями, может его выкупить в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.11. Муниципальный служащий 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.

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

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

2.13.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.13.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

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

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

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

2.16. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных

федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Муниципальные служащие призваны 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 терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

3.5. Правила по взаимодействию с гражданами, в т.ч. при предоставлении муниципальных (государственных) услуг, приведены в приложении к настоящему Кодексу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Соликамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Соликамска от 05 ноября 2014 г. № 1879-па, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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

Приложение
к Кодексу этики и служебного
поведения муниципальных
служащих администрации
Соликамского городского округа
и ее отраслевых (функциональных)
органов

ПРАВИЛА

по взаимодействию с гражданами, в т.ч. при предоставлении муниципальных (государственных) услуг

Личное взаимодействие с заявителем.

Рекомендовано:

- демонстрировать уверенность и компетентность;
- проявлять вежливость, внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь заявителю;
- обращаться к заявителю на «Вы»;
- выслушивать объяснения или вопросы заявителя внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- если требуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- излагать объяснения в понятной форме, исключая возможность их ошибочного или двоякого понимания;
- разъяснять при необходимости требования действующего законодательства по рассматриваемому вопросу;
- не поддаваться эмоциональному воздействию со стороны заявителя;
- улыбаться заявителю, поддерживать позитивный контакт глазами;
- уметь тактично сообщать заявителю даже неприятные новости;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь, быть предупредительными и внимательными к женщинам и детям;
- в случае конфликтного поведения со стороны заявителя сотрудникам, ведущим прием, необходимо принять меры для снятия эмоционального напряжения заявителя;
- приложить все усилия для устранения жалоб и претензий;
- уважительно относиться ко времени заявителя и, по возможности, не заставлять его ждать.

Запрещено:

- разговаривать с заявителем с интонациями угрожающими или звучащими недружелюбно;
- говорить с заявителем назидательным тоном или читать нравоучения;
- показывать заявителю свое личное отношение;

разговаривать по телефону, игнорируя присутствие заявителей;

разговаривать с коллегой на «посторонние темы», когда заявитель ждет или в присутствии заявителя;

отвлекать коллегу в процессе его общения с заявителем (возможно в исключительных случаях).

Общение по телефону с заявителем.

Рекомендовано:

ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

информировать обратившихся по интересующим их вопросам кратко, спокойно, грамотно и вежливо;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник, принявший звонок, должен перевести его на другого работника или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

если звонивший ошибся номером, отвечать вежливо;

если заявитель настроен на продолжительный разговор, то надо дослушать до логической паузы в разговоре и постараться максимально вежливо прервать;

следует максимально заботиться о доступности речи для заявителя.