



*Ollpak*

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

06.04.2017

№ 26-р

### **Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 23.12.2010, в целях повышения имиджа муниципальной службы и Администрации города Березники:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники.

2. Отделу муниципальной службы и кадров управления делами администрации города, кадровым службам структурных подразделений администрации города, наделенных правами юридического лица, ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих Администрации города под роспись.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города



С.П.Дьяков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
администрации города  
от 06.04.2017 № 26-р

## **КОДЕКС**

### **этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации города Березники независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Администрацию города Березники (далее - Администрация города), обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий Администрации города 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.

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

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

1.6. Настоящий 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 Администрации города положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники**

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих Администрации города являются основой поведения граждан Российской Федерации 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 города;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Администрации города;

2.2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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) 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 беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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 города;

2.2.13.принимать предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.14.не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.15.воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации города, главы города, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

2.2.16.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 действующим законодательством

Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

2.2.18. воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.3. Муниципальные служащие Администрации города обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

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

2.6. Муниципальные служащие Администрации города 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 муниципальный 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 Администрации города обязан представлять в установленном порядке предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.8. 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 Администрации города.

2.9. Муниципальному служащему Администрации города 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 города и передаются по акту, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.Муниципальный служащий Администрации города может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении норм и требований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.13.Муниципальный служащий Администрации города, 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 общественных объединений.

2.14.Муниципальный служащий Администрации города, 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 Администрации города, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с действующим 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.Основные этические правила служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Березники**

3.1.В служебном поведении муниципальному служащему Администрации города 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 Администрации города 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 неправомерных, 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 Администрации города призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

#### **IV. Требования к внешнему виду муниципальных служащих Администрации города Березники при исполнении ими должностных обязанностей**

4.1. Внешний вид муниципального служащего Администрации города 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.

4.2. Муниципальным служащим Администрации города при выборе одежды следует придерживаться делового стиля, удобного для работы. Его строгость, элегантность и опрятность символизируют значимость и культуру муниципальной службы.

4.3. В одежде предпочтительны неяркие тона - коричневый, серый, синий, черный, брусничные или темно-бордовые. Допускается использование в одежде классических цветов красного, зеленого тонов, из светлых тонов - белый, бежевый, светло-серый.

4.4. Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя умеренных неярких тонов: пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом, предпочтительно светлых тонов, галстук. В летнее время при отсутствии пиджака допускается сорочка с коротким рукавом, а также отсутствие галстука. Рекомендуются классическая обувь.

4.5. Деловой стиль для женщин не предполагает ношение чрезмерно обтягивающей или короткой одежды, одежды, оголяющей спину и живот, прозрачных блуз и платьев (при отсутствии жакета, пиджака или кардигана), одежды с глубоким декольте, высокими разрезами. При отсутствии жакета, пиджака или кардигана рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Рекомендуются классическая обувь.

Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам - умеренность и элегантность.

4.6. Не допускается пребывание муниципального служащего Администрации города в течение рабочего времени в джинсовой или спортивной одежде, а также спортивной или полуспортивной обуви (за исключением случаев участия в городских спортивных мероприятиях).



## **V. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса**

5.1. Нарушение муниципальным служащим Администрации города положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

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