

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН Сызранский**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Балашейка**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

 **25 июля 2019 года № 37**

**Об утверждении**

**кодекса этики и норм поведения, обязательных к исполнению должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области

**Р Е Ш И Л О :**

 1. Утвердить кодекс этики и норм поведения, обязательных к исполнению должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области согласно приложению.

2. Обнародовать данное решение согласно решению Собрания представителей городского поселения Балашейка №25 от 26 июля 2007 года «О порядке официального опубликования и обнародования нормативных актов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области».

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по соблюдению законности, правопорядку и социальной политике.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области.

Председатель Собрания представителей

городского поселения Балашейка

муниципального района Сызранский

Самарской области Н.А.Хапугина

Глава городского поселения Балашейка

муниципального района Сызранский

Самарской области М.С.Кувшинова

Приложение

к решению Собрания представителей

городского поселения Балашейка

муниципального района Сызранский

Самарской области

от 25 июля 2019 года № 37

**Кодекс этики и норм поведения,**

**обязательных к исполнению должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и норм поведения (далее - Кодекс)**,** обязательных к исполнению должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – ОМС г.п.Балашейка)представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться должностные лица и служащие ОМС г.п.Балашейка в связи с нахождением на муниципальной службе, замещением муниципальных должностей ОМС г.п.Балашейка, выборных должностей.

1.2. Положения настоящего кодекса действуют в отношении депутатов Собрания представителей городского поселения Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Собрание представителей) в части, не урегулированной правилами депутатской этики, установленными этими органами, и в той мере, в которой не противоречит статусу депутата представительного органа местного самоуправления.

1.3. Должностным лицам и служащим ОМС г.п.Балашейка следует соблюдать положения кодекса; каждый гражданин вправе ожидать от должностного лица и служащего такого поведения в отношениях с гражданином, которое соответствует положениям кодекса.

1.4. Данный кодекс применяется в целях обеспечения единых этических норм и правил поведения должностных лиц и служащих для признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, поддержания доверия граждан к ОМС г.п.Балашейка.

1.5. Должностное лицо, служащий принимает на себя обязательства применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право должностного лица и служащего на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.

1.6. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных кодексом, является нравственным долгом каждого должностного лица и служащего ОМС г.п.Балашейка независимо от занимаемой должности.

1.7. Соблюдение служащими ОМС г.п.Балашейка положений кодекса является одним из обязательных критериев оценки качества профессиональной деятельности служащих, их поведения.

**Статья 2. Перечень лиц, обязанных исполнять Кодекс этики и поведения** **ОМС г.п.Балашейка**

2.1.Перечень лиц, обязанных исполнять Кодекс этики и поведения ОМС г.п.Балашейка:

- Глава поселения;

- Председатель Собрания представителей;

- Заместитель Главы поселения;

- Заместитель председателя Собрания представителей;

- Муниципальные служащие муниципальной службы Собрания представителей;

-. Муниципальные служащие муниципальной службы Администрации;

- Служащие муниципальной службы Администрации;

- Обслуживающий персонал Администрации.

2.2. В Администрации и Собрании представителей городского поселения Балашейка должен вестись журнал инструктажа работников ОМС г.п.Балашейка по ознакомлению их с Кодексом этики и норм поведения**,** обязательных к исполнению должностными лицами.

**Статья 3. Общие правила поведения должностного лица и служащего**

3.1. Поведение должностного лица и служащего ОМС г.п.Балашейка всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

3.2. Должностному лицу и служащему следует:

- вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам местного самоуправления городского поселения Балашейка;

- контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;

- обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к лицам с высоким социальным положением и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;

- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;

- воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации и авторитету, затронуть честь и достоинство должностного лица или служащего либо поставить под сомнение его объективность и независимость;

- воздерживаться от критических замечаний в адрес должностных лиц и служащих в присутствии граждан, если критические высказывания не связаны с выполнением должностных обязанностей;

- исключить использование своего служебного положения, в том числе использование (предъявление) служебного удостоверения в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.3. Должностному лицу и служащему следует воздерживаться от:

- употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;

- курения табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях, во время исполнения должностных обязанностей;

- жевания жевательной резинки во время совещаний, общения с коллегами, гражданами;

- участия в азартных играх, посещения казино и других игорных заведений;

- предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб репутации ОМС г.п.Балашейка, органа местного самоуправления, должностного лица или служащего.

3.4. При пользовании телефоном должностному лицу и служащему рекомендуется говорить негромко, корректно и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания, воздерживаться от ответа на телефонные звонки при общении с посетителями.

**Статья 4. Общие правила общения с гражданами при исполнении должностных обязанностей**

4.1. В общении с гражданами должностному лицу и служащему необходимо руководствоваться положением Конституции Российской Федерации о праве каждого гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. Должностному лицу и служащему при общении с гражданином рекомендуется:

- излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;

- выслушивать вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

- относиться почтительно к людям старшего возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь.

4.3. В общении с гражданами со стороны должностного лица и служащего не рекомендуется допускать:

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

- высокомерного тона, грубости, заносчивости, некорректности и бестактности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, препирательства и иных действий, препятствующих нормальному общению;

- высказываний и действий, провоцирующих противоправное поведение;

- заставлять гражданина, пришедшего на приём, необоснованно долго ожидать приёма.

**Статья 5. Морально-психологический климат в коллективе**

5.1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе должностному лицу и служащему следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;

- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;

- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;

- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

5.2. Должностные лица и служащие не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;

- распространения информации сомнительного характера;

- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

**Статья 6. Правила поведения должностных лиц или служащих, выполняющих функции руководителей**

6.1. Должностными лицами или служащими, выполняющими организационно-распорядительные функции по отношению к подчинённым, в органах МС г.п. Балашейка являются:

- Глава поселения;

- Председатель Собрания представителей;

- Главный специалист муниципальной службы Собрания представителей;

- Заместитель Главы поселения;

- Ведущий специалист финансового отдела Администрации;

6.2. Должностное лицо или служащий, выполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к подчинённым (далее – руководитель), должен стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;

- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;

- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;

- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;

- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «вы».

6.3. В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

6.4. Руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;

- проявлять формализм, высокомерие, грубость;

- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, непотизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

**Статья 7. Правила поведения при осуществлении деятельности, связанной с выполнением контрольных и (или) надзорных функций**

7.1. При осуществлении должностных обязанностей, связанных с выполнением контрольных и (или) надзорных функций, должностное лицо или служащий должны стремиться:

- проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с корректностью, уважением достоинства представителей проверяемых организаций;

- объективно оценивать деятельность проверяемых организаций, исключая влияние предвзятых мнений и суждений;

- не давать поводов для подозрений или упрёков в отношениях с представителями проверяемых организаций;

- воздерживаться от застолий, принятия недопустимых знаков внимания, подарков, подношений и вознаграждений.

7.2. При направлении на проверку в организацию должностное лицо или служащий, ранее работавший в подлежащей проверке организации, обязан заранее уведомить об этом непосредственного руководителя.

7.3. Должностному лицу и служащему следует избегать отношений, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

**Статья 8. Культура речи**

8.1. Должностное лицо и служащий обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

8.2. Должностному лицу и служащему рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

8.3. В речи должностного лица или служащего неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;

- неуместных слов и речевых оборотов;

- высказываний, которые могут быть восприняты и истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;

- выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

- нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

**Статья 9. Внешний вид и форма одежды**

9.1. Должностному лицу и служащему при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:

- поддерживать внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;

- придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;

- соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

9.2. Служащему, для которого установлено ношение форменной одежды, следует носить форменную одежду в соответствии с установленными требованиями, чистой, хорошо подогнанной и отглаженной.

**Статья 10. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест**

10.1. Должностное лицо и служащий должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

10.2. Должностному лицу и служащему не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке, а также содержащие рекламу коммерческих организаций, товаров, работ, услуг.

Должностному лицу и служащему не рекомендуется использовать канцелярские принадлежности с логотипами коммерческих организаций.

10.3. Должностному лицу и служащему не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;

- подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;

- посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.

10.4. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений должностного лица и служащего рекомендуется проявлять чувство меры.

**Статья 11. Отношение к подаркам и иным знакам внимания**

11.1. Должностным лицам и служащим не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее – подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

11.2. Должностное лицо или служащий может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Должностному лицу или служащему не следует:

- провоцировать вручение ему подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми должностное лицо или служащий имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим должностным лицам и служащим, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

**Статья 12. Ответственность за нарушение кодекса**

12.1. За нарушение положений, установленных настоящим кодексом, должностное лицо, служащий несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

12.2. Наряду с моральной ответственностью служащий, допустивший нарушение положений, установленных настоящим кодексом, и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную или иную ответственность.

12.3. Нарушения служащим этических норм и правил поведения, установленных кодексом, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

|  |  |
| --- | --- |