



КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 апреля 2025 г.

№ 474

**Об утверждении Кодекса служебного поведения муниципального
служащего администрации Котласского муниципального
округа Архангельской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс служебного поведения муниципального служащего Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Т.В. Сергеева

Ишенина Т.М.,
(81837) 5-04-59

КОДЕКС
служебного поведения муниципального служащего
администрации Котласского муниципального округа
Архангельской области

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс служебного поведения муниципальных служащих администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Кодекс) разработан во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим администрации Котласского муниципального округа Архангельской области независимо от замещаемой ими должности.

Гражданин, поступающий на муниципальную службу в администрацию Котласского муниципального округа, знакомится с Кодексом и соблюдает его в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Цели и задачи кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан органам местного самоуправления и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Знание и соблюдение муниципальным служащим Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2.2. Задачами Кодекса являются:

2.2.1. утверждение единых этических норм поведения муниципальных служащих;

2.2.2. повышение авторитета и репутации муниципальных служащих;

2.2.3. профилактика коррупции;

2.2.4. повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

3. Общие принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

3.2. Муниципальные служащие призваны:

3.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области;

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

3.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

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

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

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

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

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

3.2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами и должностными лицами;

3.2.9. 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;

3.2.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;

3.2.11. принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

3.2.13. не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления Котласского муниципального округа Архангельской области, муниципальных учреждений и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

3.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, законы Архангельской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Архангельской области, муниципальные правовые акты Котласского муниципального округа Архангельской области.

4. Основные морально-этические и нравственные принципы поведения муниципальных служащих

4.1. Моральный, гражданский и профессиональный долг муниципального служащего – руководствоваться интересами Котласского муниципального округа Архангельской области и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

4.2. Действия муниципального служащего не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения.

4.3. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности, а также являются нравственным долгом и профессиональной обязанностью муниципального служащего.

4.4. Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию.

4.5. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

4.6. Нравственный долг муниципального служащего обязывает строго соблюдать все нормы законов, активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей.

4.7. Муниципальный служащий обязан поддерживать имидж властных структур, содействовать укреплению их авторитета.

Нравственным долгом для муниципального служащего в случае его принципиального несогласия с политикой, проводимой муниципальным образованием или конкретным органом местного самоуправления, где он служит, является освобождение замещаемой должности и (или) увольнение с муниципальной службы.

4.8. Муниципальный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, если это не входит в его должностные обязанности, в том числе не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях.

4.9. Нравственной обязанностью муниципального служащего является необходимость полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

4.10. Муниципальный служащий не должен допускать использование материальных, административных и других ресурсов органа местного самоуправления для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений и задач. Муниципальному служащему запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

5. Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего при выполнении служебных обязанностей

5.1. Муниципальный служащий обязан:

- использовать служебное время для достижения максимальной эффективности и четкости работы;
- соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными;
- в личном поведении, в том числе в быту, соблюдать общепризнанные принципы морали и нравственности;
- соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону;
- начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования органа местного самоуправления, замещаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Информация, предоставляемая муниципальным служащим по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой;

- перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

5.2. В целях своевременного решения вопросов по обеспечению эффективной работы органов местного самоуправления муниципальному служащему следует обеспечить доступность и бесперебойную работу телефонной (в том числе мобильной) связи.

5.3. Муниципальный служащий не должен:

5.3.1. влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

5.3.2. стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

5.3.3. задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной;

5.3.4. отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека;

5.4. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы местонахождения рабочего места имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

6. Правила этики поведения муниципального служащего с представителями проверяемых организаций

6.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями муниципальный служащий не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.

6.2. Муниципальный служащий обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, муниципальный служащий обязан уведомить об этом свое руководство.

6.3. Муниципальному служащему не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

7. Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

7.1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений.

7.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

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

7.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

7.3. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

7.4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7.5. В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

8. Правила этики поведения муниципального служащего с общественностью

8.1. Для информирования общественности о деятельности органов местного самоуправления и (или) о своей деятельности муниципальный служащий осуществляет связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

8.2. В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации и гражданами муниципальный служащий не должен:

- наносить ущерб репутации органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан;

- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

8.3. Отношения муниципального служащего с гражданами должны строиться на основе взаимного уважения и корректности, внимательного изучения проблем населения.

8.4. Муниципальному служащему необходимо следить за своей осанкой и позами во время беседы.

9. Этические конфликты

9.1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

9.2. Муниципальный служащий в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

- 9.2.1. реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;

- 9.2.2. неправомерным давлением со стороны руководства;

- 9.2.3. отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

9.3. Муниципальный служащий обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету органов местного самоуправления.

9.4. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

9.5. В случае если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

- 9.5.1. обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

- 9.5.2. если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам вовлеченным в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

10. Конфликт интересов на муниципальной службе

10.1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу муниципального служащего.

10.2. Муниципальный служащий при исполнении должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

10.4. Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации органа местного самоуправления.

10.5. Нравственным долгом муниципального служащего, претендующего на замещение иной вакантной должности муниципальной службы, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявление им при подаче документов на замещение должности муниципальной службы сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

11. Требования к антикоррупционному поведению

11.1. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральными законами, законами Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами.

11.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Архангельской области.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Котласского муниципального округа Архангельской области.

11.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры 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 (служебной) обязанностью муниципального служащего.

11.4. В ходе своей служебной деятельности муниципальный служащий не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

Муниципальный служащий не должен давать повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

11.5. Муниципальный служащий не вправе принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от муниципального служащего.

Муниципальный служащий может принимать подарки только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.

12. Обращение со служебной информацией

12.1. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством.

12.2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

13. Организация рабочего места

13.1. Муниципальный служащий имеет право на:

13.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

13.1.2. исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

13.1.3. охрану труда в соответствии с законодательством

13.2. Муниципальный служащий обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

13.3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников органов местного самоуправления и (или) граждан должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

14. Внешний вид муниципального служащего

14.1. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления.

14.2. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

14.2.1. внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным, соответствовать деловой атмосфере, общепринятым нормам и правилам;

14.2.2. одежда и обувь муниципальных служащих должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления;

14.2.3. цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю;

14.2.4. не допускается использование ярких аксессуаров;

14.2.5. при выполнении муниципальными служащими должностных обязанностей за пределами административного здания, на строительных, спортивных или иных объектах, допускается спортивная или любая удобная одежда опрятного вида;

14.2.6. не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

14.3. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий муниципальным служащим, участвующим в проведении мероприятий, рекомендуется использовать бейдж.

15. Ответственность муниципального служащего за нарушения Кодекса

15.1. Нарушение муниципальным служащим Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссий по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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