

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН КАРА-ЧЫРАА СУТ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2024 г.

№ 12

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумон Кара-Чыраа Сут-Хольского кожууна Республики Тыва

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», 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 (протокол № 21), Законом Республики Тыва от 25.04.2018 № 368-ЗРТ «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва», Законом Республики Тыва от 21.12.2018 N 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», а также на основании общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества и государства, для обеспечения добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрация сельского поселения сумон Кара-Чыраа Сут-Хольского кожууна Республики Тыва должностных обязанностей администрация сельского поселения сумон Кара-Чыраа Сут-Хольского кожууна Республики Тыва

постановляет:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумон Кара-Чыраа Сут-Хольского кожууна Республики Тыва согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации сельского поселения сумон Кара-Чыраа Сут-Хольского кожууна Республики Тыва в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель администрации



А.А. Ондар

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих
администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , доверия граждан к администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа и обеспечение единых норм поведения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа .

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию сельского поселения сумона Кара- Чыраа (далее – муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

5. Каждый муниципальный служащий берет на себя обязательства применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право муниципального служащего на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа своих должностных обязанностей.

7. 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 администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , их самоконтроля.

8 Знание и соблюдение муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

9. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого муниципального служащего.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

10. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

11. Поведение муниципальных служащих всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

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

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , так и муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам местного самоуправления сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

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

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

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

контролировать свое 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;

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;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

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

воздерживаться от критических замечаний в адрес каких-либо должностных лиц в присутствии граждан;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера, в том числе исключить использование (предъявление) служебного удостоверения, в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа главы сельского поселения сумона Кара- Чыраа , если это не входит

в должностные обязанности муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа ;

соблюдать установленные в администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

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

13. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, и Уставом администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , иные нормативные правовые акты.

14. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

15. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

16. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

17. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа .

18. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа 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 администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа .

19. Муниципальному служащему администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа 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 администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью сельского поселения сумона Кара- Чыраа и передаются муниципальным служащим администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа по акту в администрацию сельского поселения сумона Кара- Чыраа , в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

20. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

22. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации,

способствовать формированию в администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

23. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа , наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

24. Муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционноопасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

25. Муниципальный служащий, наделённый 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.

III. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

26. В служебном поведении муниципальному служащему администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа 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.

27. В служебном поведении муниципальный служащий администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа воздерживается от:

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

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

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

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

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

заставлять гражданина, пришедшего на прием, необоснованно долго ожидать приема.

28. Муниципальному служащему администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа следует воздержаться от:

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

употребления табака и (или) никотинсодержащей продукции и напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях;

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 органов государственной власти сельского поселения сумона Кара- Чыраа, органов местного самоуправления сельского поселения сумона Кара- Чыраа и (или) должностного лица;

использования в неслужебных целях информации, средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенных только для служебной деятельности;

публичной демонстрации логотипов и (или) изображений коммерческих организаций с целью рекламы их деятельности.

29. При пользовании телефоном муниципальному 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.

30. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

IV. Общие правила общения с гражданами при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

31. В общении с гражданами муниципальные служащие исходят 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.

32. Муниципальному служащему при общении с гражданином рекомендуется:

- излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;
- выслушивать вопросы гражданина внимательно, не перебивая, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям старшего возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь.

V. Культура речи муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

33. Муниципальный служащий обязан придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

34. Муниципальному служащему рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

35. В речи муниципального 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;
 - ненормативной лексики, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

VI. Внешний вид муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

36. Муниципальному служащему при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:

- придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;
- соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

37. Внешний вид муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальным органам и соответствовать общепринятому деловому стилю.

VII. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

38. На рабочем месте муниципального служащего должны поддерживаться порядок и чистота. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

39. Муниципальному 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.

40. Муниципальному 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.

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

VIII. Отношение к подаркам и иным знакам внимания муниципальных служащих администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа

42. Муниципальному служащему 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.

43. Муниципальный 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.

44. Муниципальному служащему не следует:

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

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

выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

IX. Ответственность за нарушение положений Кодекса

45. Нарушение муниципальным служащим администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения сумона Кара-Чыраа , а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Кара- Чыраа положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.