**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»**

**Белгородской области**

« 01 » ноября 201 2 г. № 433-р

**Об утверждении Кодекса поведения муниципального служащего Прохоровского района**

 В целях укрепления авторитета исполнительной муниципальной власти, доверия граждан к институту государства, обеспечения единой нравственно-правовой основы для согласованных и эффективных действий всех муниципальных структур:

 **1.** Утвердить Кодекс поведения муниципального служащего Прохоровского района (прилагается).

 **2.** Кодекс поведения муниципального служащего Прохоровского района, утвержденный распоряжением главы района от 23.09.2005 г. № 153-р, признать утратившим силу.

**3.** Руководителям структурных подразделений администрации района обеспечить ознакомление муниципальных служащих подразделений с утвержденным Кодексом поведения муниципального служащего Прохоровского района.

**4.** Рекомендовать главам администраций поселений ознакомить муниципальных служащих администраций поселений с утвержденным Кодексом поведения муниципального служащего Прохоровского района.

**5.** Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района И.М. Погорелову.

 **Глава администрации**

 **Прохоровского района С. Канищев**

**Утвержден**

**распоряжением главы**

**администрации района**

**от « 01 » ноября 2012 г.**

**№ 433-р**

**К О Д Е К С**

**поведения муниципального служащего Прохоровскогорайона**

**I. Общие положения**

Настоящий Кодекс поведения муниципального служащего Прохо­ровского района (далее – Кодекс поведения муниципального служащего) – система моральных норм, обязательств и требований добросовестного слу­жебного поведения должностных лиц муниципальной службы района, ос­нованная на общих принципах служебного поведения муниципальных слу­жащих, а также общепризнанных нравственных принципах и нормах рос­сийского общества и государства.

В Кодексе поведения муниципального служащего собраны воедино и систематизированы общественные требования к нравственности муници­пальных служащих.

Настоящий Кодекс:

- служит основой для формирования содержания должной морали в сфере муниципальной службы;

- призван помочь муниципальному служащему правильно ориенти­роваться в сложных нравственных коллизиях, ситуациях, обусловленных спецификой его работы;

- является важным критерием для определения профессиональной при­годности человека к работе в сфере муниципальной службы;

- выступает как инструмент общественного контроля за нравственно­стью муниципальных служащих.

Кодекс поведения муниципального служащего призван содействовать укреплению авторитета муниципальной власти, доверия граждан к институ­там государства, обеспечить единую нравственно-правовую основу для со­гласованных и эффективных действий всех муниципальных структур, проти­водействовать падению нравственной культуры в обществе.

**Статья I. Основные нравственные принципы административной морали**

**1. Служение государству**

1.1. Муниципальная служба представляет собой осуществление полно­мочий, посредством которых должностное лицо реализует от имени государ­ства его функции. Интересы государства, а через него общества в целом являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельно­сти муниципального служащего.

Моральный, гражданский и профессиональный долг муниципального служащего - руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

1.2. Муниципальный служащий не имеет права подчинять государст­венный интерес частным интересам индивидов или политических, общест­венных, экономических и любых других групп, действовать на пользу част­ным интересам, во вред государству.

**2. Служение общественным интересам**

2.1. Муниципальный служащий обязан действовать в интересах Прохоровского района.

2.2. Муниципальный служащий не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

2.3. Действия муниципального служащего не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения. Ни при каких обстоятельствах они не должны подвергаться дискриминации.

2.4. Конфликт между интересами различных социальных групп муниципальный служащий должен рассматривать с точки зрения законных прав, социально-политической и экономической целесообразности, обще­ственных представлений о справедливости и моральных ценностях.

**3. Уважение к личности**

3.1. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина есть нравственный долг и профессиональная обязанность муниципального служащего.

1. Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство любого человека, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.
2. Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

**4. Принцип законности**

4.1. Муниципальный служащий обязан осуществлять свою деятельность в рамках установленной законами и подзаконными нормативными правовы­ми актами компетенции муниципального органа.

Морально недопустимо нарушать законы исходя из политической, эко­номической целесообразности, по любым другим, даже благородным, моти­вам. Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслу­жебного поведения должен быть нравственной нормой муниципального служащего.

4.2. Нравственный долг муниципального служащего обязывает не толь­ко его самого строго соблюдать все нормы законов, но и активно противо­действовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любо­го ранга.

**5. Принцип лояльности**

5.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать принцип лояльности - осознанное, добровольное соблюдение установленных органами местного самоуправления служебных распорядков; верность, уважение и корректность по отношению к государству, ко всем государственным и общественным институтам; поддержание имиджа властных структур, постоянное содействие укреплению их авторитета.

Нравственным долгом для муниципального служащего в случае его принципиального несогласия с политикой, проводимой государством или конкретным органом, где он служит, является уход в отставку.

Принцип лояльности распространяется на отношения:

- ко всем ветвям власти;

- ко всем государственным институтам;

- к законодательно утвержденным общественным институтам, партиям;

- к политическому большинству, находящемуся у власти;

- к другим муниципальным служащим.

5.2. Муниципальный служащий обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет муниципальной службы.

**6. Принцип политической нейтральности**

1. Муниципальный служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях.
2. 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.

**Статья П. Соблюдение общих нравственных принципов**

1. Муниципальный служащий в своей деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, правах человека.

2. Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения муниципального служащего, непременные условия его служебной деятельности.

3. Вступление в должность муниципальной службы и пребывание в ней предполагает развитое чувство долга и ответственности. Муниципальный служащий должен выполнять долг, возложенный на него государством и законом, с величайшей степенью личной ответственности.

1. Нравственным долгом и должностной обязанностью муниципального служащего является корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению ко всем гражданам, в том числе к непосредственным руководителям и к лицам, зависимым от него по должностным обязанностям.
2. Муниципальный служащий должен проявлять толерантность к людям, вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации; уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

**Статья III. Выполнение служебных обязанностей**

1. Муниципальный служащий должен исполнять свои должностные (служебные) обязанности добросовестно, ответственно, на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективности работы муниципального органа.

2. Муниципальный служащий должен стремиться к постоянному совершенствованию, к росту своих профессиональных навыков, своей квалификации, к получению новых знаний.

3. Муниципальный служащий должен посвящать все свое рабочее время исключительно выполнению служебных обязанностей, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы.

4. Нравственным долгом и профессиональной обязанностью муниципального служащего является открытость для общества своей работы, обеспечение доступности информации о деятельности своего структурного подразделения в пределах и порядке, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

5. Муниципальный служащий не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других, своевременно принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них личную ответственность.

6. Муниципальный служащий обязан выполнять распоряжения руководства, соблюдать служебные нормы иерархии в отношениях с начальством и подчиненными.

1. Муниципальный служащий должен уважать и защищать специальную информацию, полученную во время выполнения официальных обязанностей. Нравственно недопустимо использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных корыстных целей.
2. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе. Он имеет право знать, по каким критериям оценивается его профессиональная деятельность.
3. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им служебных 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. Муниципальные служащие – женщины должны придерживаться следующих стандартов в одежде:

- предпочтительны однотонные расцветки ткани делового костюма, допустимы варианты неярких полос в сине-серой, сине-коричневой палитре, клетка только среднего размера, неконтрастная, в сочетании синего, коричневого, серого; исключены абстрактные круги, ромбы, изображения людей и животных, допускаются приглушенные оттенки темно-красного, темно-зеленого, оливкового, светло-серого, песочного цветов;

- если на них надеты юбочные комплекты, должны носить колготы спокойных однотонных цветов;

- длина юбки может варьироваться, но не должна быть приблизительно на 5 см выше колена, величина разреза юбки не должна превышать 1/3 длины юбки;

- в выборе обуви следует придерживаться классических моделей из матовой кожи, с закрытым носком и пяткой, без высокой платформы, на среднем каблуке, спортивная и пляжная обувь не допускается;

- прическа должна быть аккуратной, длинные волосы должны быть собраны;

- в макияже необходимо придерживаться чувства меры, не использовать сложный макияж, яркую губную помаду, агрессивный контур для глаз;

- ногти должны выглядеть опрятно, быть аккуратно подстрижены, примерно одной длины, такой, чтобы не затруднять работу на клавиатуре ПК, декоративный лак – нейтральных, телесных тонов или прозрачный;

- в качестве украшений предпочтительны серьги классического стиля, обручальное кольцо, цепочка с кулоном, часы, допустима современная бижутерия среднего размера (серьги и кулон), нежелательны яркие, крупные и блестящие украшения, сочетание украшений золотого и серебряного цвета;

- недопустимы: глубокие вырезы, декольте, оголенные плечи, короткие блузы, открывающие талию, пирсинг, татуировки на открытых частях тела, джинсы.

**Статья IV. Коллегиальное поведение и поведение муниципальных**

**служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим**

1. Муниципальный служащий должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления аморальных форм поведения в коллективе, таких как доносительство, подхалимаж, склоки и др.
2. Нетерпимость к руководству, определенным сослуживцам или к их действиям должны проявляться в подобающей форме и при наличии серьезных оснований. Недопустимы при этом грубость, унижение, бестактность, преднамеренная дискриминация.
3. Муниципальный служащий должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, не подвергать сомнению законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.
4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного са­моуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
5. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

7. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных ему лиц, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий (бездействия).

**Статья V. Недопустимость корыстных действий**

1. Муниципальный служащий не имеет права использовать служебное положение для организации своей карьеры в бизнесе, политике и других сферах деятельности в ущерб интересам государства, своего ведомства. Муниципальный служащий не должен преследовать в своей деятельности достижение любых личных, корыстных интересов.
2. 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.
3. Муниципальный служащий не имеет права пользоваться какими-либо благами и преимуществами для себя и членов своей семьи, которые могут быть предоставлены, чтобы воспрепятствовать честному исполнению им своих служебных обязанностей. Он не должен принимать какие-либо почести, вознаграждения, поощрения, связанные с определенными условиями, не предусмотренные официальным регламентом.

Должностное лицо не должно давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

4. Муниципальный служащий не должен использовать как средство извлечения личной выгоды какую-либо информацию, полученную конфиденциально во время исполнения служебных обязанностей.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы района, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Прохоровского района, а также муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы района, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Прохоровского района, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя сведения о своих дохо­дах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о до­ходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

6. Всякое общественно высказанное сомнение в нарушении законов, норм морали рассматривается в отношении муниципального служащего как этическое обвинение и не должно оставаться без внимания.

7. Муниципальный служащий может принимать подарки, вознагражде­ния и почести только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;

- награждение или поощрение надлежащим образом объяснено и обоснованно;

- вышестоящее начальство поставлено в известность о факте вручения подарка или вознаграждения.

Муниципальный служащий не может принимать подарки от лиц, стре­мящихся добиться официальных действий или установления деловых отно­шений с сотрудником муниципального учреждения, а также от лиц, чьи ин­тересы могут в значительной степени зависеть от служащего, получающего подарок.

Морально недопустимо получать подарки в благодарность за соверше­ние каких-либо официальных действий. При этом под «подарком», помимо подарка в прямом смысле этого слова, понимается плата за что-либо, по­жертвование, ссуда, передача денег, оказание услуг, а также оплата развле­чений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими офици­альными мероприятиями, признаются собственностью Прохоровского района и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полу­ченный им в связи с протокольным мероприятием, служебной команди­ровкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий не должен быть вовлечен ни в какой бизнес ни прямо, ни косвенно, так как это несовместимо с добросовестным выполнением служебных обязанностей. Это означает, что муници­пальный служащий не должен в любой форме состоять сам или через членов своей семьи или доверенных лиц в какой-либо коммерческой организации (фирме, корпорации и т.д.), предоставлять им профессиональные услуги, предусматривающие денежную компенсацию; позволять использовать свое имя частным организациям; заниматься деятельностью, которая преду­сматривает платное попечительство; состоять за денежное вознаграждение членом правления каких-либо ассоциаций, корпораций и т.д.

9. Муниципальный служащий 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.

**Статья VI. Конфликт интересов**

1. Конфликт интересов возникает в случае, когда муниципальный служащий имеет личную заинтересованность в ходе осуществления им своих служебных обязанностей, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное их исполнение.

Личная заинтересованность муниципального служащего включает в се­бя любую материальную, карьерную, политическую и всякую иную выгоду для него лично, для его семьи, родственников, друзей, а также для лиц и ор­ганизаций, с которыми он имеет какие-либо деловые, политические или иные отношения и связи.

1. При поступлении на муниципальную службу, при назначении на должность, при выполнении соответствующего рода служебных обязанностей, распоряжений руководства муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него какой-либо личной заинтересованности в решении вопросов деловых, политических и всяких других организаций или отдельных лиц (наличие акций, участие в деятельности, предложения о сотрудничестве, о работе и т.д.).
2. Нравственный долг муниципального служащего при конфликте интересов заключается в том, чтобы:

- ответственно относиться к любому реальному или потенциальному столкновению интересов;

- принимать все необходимые меры по предотвращению и уре­гулированию столкновения интересов;

- подчиниться любому окончательному решению, требующему разреше­ния конфликта интересов: отказаться от ведения дела или от возможной вы­годы, породившей столкновение интересов.

**Статья VII. Присяга муниципального служащего**

1. При вступлении в должность муниципальный служащий приносит присягу. Присяга приносится в торжественной обстановке перед лицом чле­нов профессионального сообщества. Служащий расписывается на официаль­ном бланке с текстом присяги. Подписанный служащим текст присяги хра­нится в его личном деле (текст присяги прилагается).

**Статья VIII. Ответственность муниципального служащего**

**за нарушение положений Кодекса**

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и уре­гулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных за­коном, влечет применение к муниципальному служащему мер юридиче­ской ответственности.

Соблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в порядке должностного роста, а также при применении дисциплинарных взысканий.

**Приложение**

**к Кодексу поведения**

**муниципальных служащих**

**Прохоровского района**

**Присяга**

**муниципального служащего Прохоровского района**

(замещаемая должность) - «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Наименование администрации муниципального образования, место распо­ложения.

«Я,(Ф.И.О. полностью), вступая в должность муниципальной службы Прохоровского района, торжественно клянусь:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы. Устав и законы Белгородской области, и Устав Прохоровского района;

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать Кодекс поведения муниципальных служащих Прохоровского района;

- следовать установленным федеральным законом ограничениям и запретам, связанным с муниципальной службой;

- не совершать действий и поступков, несовместимых со статусом муниципального служащего»,

(подпись лица, назначаемого на должность и принявшего присягу).

Факт принятия присяги заверяется руководителем – должностным лицом, в присутствии которого происходило ее принятие, если оно не но­сило торжественного характера.