Утвержден решением межведомственного Совета по противодействию коррупции от

11 июня 2015 года

 (протокол № 10)

**Кодекс этики и служебного поведения**

**работников администрации муниципального образования Веневский район, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений муниципального образования Веневский район**

 Кодекс этики и служебного поведения работников администрации муниципального образования Веневский район, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работников муниципальных учреждений муниципального образования Веневский район (далее Кодекс, Администрация, муниципальные учреждения) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1. Общие положения**

 1.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Администрации, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работники муниципальных учреждений (далее – работники).

 1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

 1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

 2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

 соблюдать трудовую дисциплину;

 выполнять установленные нормы труда;

 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

 2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Администрацией или муниципальным учреждением.

 Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Администрации и муниципального учреждения;

 соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Тульской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

 обеспечивать эффективную работу Администрации или муниципального учреждения;

 осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Администрации или муниципального учреждения;

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

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

 соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации и муниципального учреждения;

 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

 воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации, других органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

 соблюдать установленные в Администрации или муниципальном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации или муниципального учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

 противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

 проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

 2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

 уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

 не получать в связи с исполнением 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);

 принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

 2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Администрации или муниципальном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Работник 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.

 2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Администрации или муниципальном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

 принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

 не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

 по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

 3.1. В служебном поведении работнику 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 работник 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

 принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

 3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

 Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

 3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Администрации, другим органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

 4.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение работниками положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

 4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.