



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ТРОИЦКОЕ»**

Нанайского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.06.2024 № 24-р
с. Троицкое

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях поддержания высокого статуса муниципальной власти и установления основных стандартов поведения муниципальных служащих, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Специалисту 1 категории администрации сельского поселения, отвечающему за кадровое делопроизводство, организовать изучение Кодекса этики и служебного поведения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края и обеспечить его соблюдение.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Е.Г. Архипова

УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
сельского поселения «Село Троицкое»
Нанайского муниципального района
Хабаровского края
от 17.06.2014 № 24-р

Кодекс этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края

I. Общие положения.

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения и Кодекс соответственно) разработан на основании Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобрено решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21), в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законах Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», от 30.09.2009 № 369 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае», Устава сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края и иных муниципальных нормативных правовых актов Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации сельского поселения независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию сельского поселения, 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. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к администрации сельского поселения и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими 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, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения

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

10. Муниципальные служащие администрации сельского поселения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации сельского поселения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как администрации сельского поселения, так и муниципальных служащих;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации сельского поселения;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) 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;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации сельского поселения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации сельского поселения правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

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

III. Основные правила служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы Хабаровского края, нормативные правовые акты администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, администрации сельского поселения и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие, при исполнении ими должностных обязанностей, не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. 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.

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

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

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

IV. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения

20. В служебном поведении муниципальному служащему 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.

21. В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

22. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

23. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к администрации сельского поселения, соответствовать общепринятому деловому стилю одежды (согласно приложению).

V. Ответственность муниципальных служащих администрации сельского поселения за нарушение положений Кодекса

24. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения, образованной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

25. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Кодексу этики и служебного поведения
муниципальных служащих
администрации сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

о внешнем виде и стиле одежды муниципального служащего

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет рекомендательный характер для муниципальных служащих администрации сельского поселения.

1.2. Формулируя настоящее Положение, администрация сельского поселения руководствуется пониманием того, что внешний вид человека несет информацию о социуме, представителем которого он является. Индивидуальный имидж каждого муниципального служащего – это элемент единого служебного имиджа, по которому судят о муниципальной власти в сельском поселении в целом.

1.3. Муниципальные служащие администрации сельского поселения должны придерживаться общепринятых стандартов делового стиля в одежде, внешний вид муниципальных служащих должен соответствовать общепринятым в деловом мире нормам и правилам.

2. Общие правила при выборе одежды

2.1. Одежда муниципальных служащих, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно условно-делового направления.

При соблюдении условно-делового стиля в одежде, обязательно наличие костюма и пиджака.

2.2. В зависимости от времени года костюм может быть различным по цвету и по используемым тканям. Важно разграничить зимний и летний гардероб. Главное требование к костюму - строгость, элегантность.

2.3. Неприемлема одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовая и кожаная одежда, шорты, открытые сарафаны, тенниски, спортивные свитера, кроссовки.

2.4. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота, а также изображения людей и животных.

2.5. В зимний период рекомендуется использование сменной обуви.

2.6. Недопустимо появление на работе в неглаженной, неопрятной одежде.

2.7. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность. Исключается объемная, яркая бижутерия, звенящие браслеты, разностильные украшения, обилие колец и других украшений из золота, украшения с крупными камнями.

2.8. Исключается пирсинг, цепочка на ноге, татуировка в качестве украшения на открытых участках тела.

2.9. Волосы должны быть чистыми и иметь аккуратный вид.

2.10. Руки должны быть ухожены, как у женщин, так и у мужчин. При наличии лакового покрытия ногтей его тон рекомендован неярких цветов.

2.11. Не следует пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный запах. Золотое правило при использовании духов на службе – умеренность и легкость.

2.12. Муниципальному служащему необходимо следить за своей осанкой и позами во время беседы с посетителями, так как развязная поза может значительно помешать общению, оставить неуважительное и отрицательное мнение о вас и о деятельности администрации сельского поселения.

3. Рекомендации по стилю одежды для мужчин

3.1. Для мужчин желателен костюм классического стиля со светлой рубашкой и галстуком. С однотонным костюмом сочетается любой рисунок рубашки. Не сочетаются одинаковые рисунки, их необходимо разделять однотонным элементом.

В деловых ситуациях не рекомендуется отдавать предпочтение одежде ярких расцветок.

3.2. Галстук является одним из главных показателей внешнего вида и статуса. От сочетания рубашки и галстука меняется общий вид любого костюма. Однотонный галстук подходит к любой рубашке и любому костюму.

В летнем варианте хорошо применять светлый костюм, светлую однотонную рубашку, темный галстук.

Не допускаются галстуки с изображениями символов, эмблем, с газетным текстом и "шедеврами" живописи.

3.3. Рекомендуется избегать блестящих и прозрачных рубашек. Летом возможна однотонная рубашка светлых тонов с коротким рукавом без пиджака и галстука.

В холодное время года вместо рубашек можно использовать деловой трикотаж: тонкие водолазки или джемперы, надетые под пиджак.

3.4. Покрой брюк - классический. Костюмные брюки должны заканчиваться на уровне верхней части каблука.

3.5. Носки должны быть однотонные, темные и являть собой переход от цвета брюк к цвету ботинок. Они должны быть достаточно длинными и облегать, чтобы при сидении не было видно голую ногу. Носки должны быть подобраны в тон костюма, но всегда темнее его.

3.6. Ювелирные изделия - чем меньше, тем лучше. Желательно носить только обручальное кольцо. Запонки должны быть простыми, маленькими и неброскими. Недопустимо носить толстые золотые и серебряные цепи, печатки, булавки, медальоны, подвески.

3.7. Часы должны быть простыми, плоскими, на браслете или кожаном ремешке. Общеизвестно электронные часы не соответствуют деловому стилю.

3.8. Ремень может быть любым, но без вычурной пряжки. Ремень всегда должен быть в тон обуви.

3.9. Обувь должна быть чистой и ухоженной, соответствовать тону костюма. Предпочтительны туфли или полуботинки из натуральной кожи или качественного заменителя матовых цветов без вычурных украшений, орнамента и крупных пряжек.

Ботинки на толстой рифленой подошве в помещении следует переодеть на ботинки классического типа на тонкой или средней толщины подошве.

4. Рекомендации по стилю одежды для женщин

4.1. Основой делового имиджа женщины являются три стиля одежды: классический, деловой и стиль "шанель". Предпочтение отдается официальной классической одежде - костюм (пиджак, юбка или брюки), платье, комплект из юбки и блузки.

4.2. В женском деловом костюме держится мода на "мужские" лаконичные линии кроя. Под пиджак позволительно надевать блузку, рубашку, трикотажный джемпер или безрукавку. Пиджаки с неглубоким вырезом можно носить на белье, а классический - с топом или водолазкой.

Костюм не является обязательным, однако выбираемая одежда должна приближаться к нему по своей строгости и лоску: юбка с блузой или трикотажный комплект; классические брюки в сочетании с водолазкой и пиджаком.

Вместо классического пиджака можно надеть трикотажный жакет, жилет или кардиган.

Допускается дополнение делового костюма джемпером с длинными или в три четверти рукавами, эластичной кофточкой, водолазкой или блузоном.

В летнее время используются легкие костюмы, жакеты, юбки, блузки, платья.

4.3. Блузки можно выбрать любого фасона, избегая при этом излишне открытых, прозрачных, с обильным кружевом и рюшами, так как это не соответствует деловому стилю.

4.4. В деловом костюме классическая юбка должна быть прямой, зауженной книзу. Допускаются юбки любого силуэта при условии, что они сдержанны по дизайну и цвету. Длина юбки - до середины колена, выше или ниже колена на ладонь, максимальная длина - до середины икр, допустима до щиколотки.

4.5. Платье должно быть строгим, по фигуре и не выше 6 см. от колена, которое можно дополнить жакетом, или платье с застежкой по всей длине.

4.6. С юбкой или костюмом можно носить тонкие свитера из хлопка, кашемира или смешанных волокон. Предпочтение следует отдавать свитерам с вырезом под горло. С юбкой и брюками также хорошо сочетается комплект-двойка.

4.7. На службе недопустимо надевать брюки с заниженной линией талии и укороченные брюки. Если на брюках есть петли для пояса, он подбирается под цвет обуви или самих брюк.

4.8. Цветовая гамма женской одежды более разнообразна по сравнению с мужской, но наиболее предпочтительны сдержанные цветовые решения. Как

правило, в деловых костюмах популярны черный, белый, серый, темно-синий и темно-зеленый, а также оттенки серого и платинового серебра, коричневого, кремового, шоколадного, вишневого. Необходимо избегать чрезмерно ярких с крупным рисунком тканей.

В зависимости от ситуации необходимо комбинировать отдельные элементы одежды. Учитывайте свой цветовой тип.

4.9. В современной деловой одежде допускаются: шали и палантины, шейные платки, юбки плиссированные и в складку, вещи из замши, облегающие водолазки, топы без рукавов, которые надеваются под пиджак.

4.10. При выборе цвета колготок необходимо учитывать цвет костюма: к одежде холодных тонов подбирайте холодные оттенки (серый, дымчатый), к одежде теплых тонов - беж, к черной одежде - черные колготки, во всех случаях приемлемы колготки телесного цвета.

Недопустимы на службе разноцветные колготки или чулки с узором. На торжественных мероприятиях, деловых встречах, публичных выступлениях наличие колготок или чулок в летнее время обязательно.

4.11. Обувь предпочтительна из натуральных материалов или качественного заменителя, в тон костюму. Туфли должны гармонировать с цветом костюма. Обувь должна быть темнее юбки, черная обувь возможна к любому костюму. Классикой считаются черные лодочки с каблуком не более 7 - 8 см.

Слишком открытые босоножки недопустимы. "Деловые" босоножки должны прикрывать большую часть ноги. Допустима открытая пятка (но не "сабо"). Пальцы ног должны быть закрыты. Допустимо открытие одного-двух пальцев, в этом случае наличие колготок, чулок или "подследников" обязательно.

На торжественных мероприятиях, деловых встречах, публичных выступлениях допустимы только закрытые туфли.

Обувь на плоском каблуке можно носить как с брюками, так и с юбкой.

4.12. В деловом стиле одежды не допускаются:

- оголения: глубокое декольте, мини-юбка, высокий разрез на юбке, оголенные плечи, живот, сарафаны с обнаженными плечами и спиной;
- объемные трикотажные изделия спортивного стиля, слишком короткие или слишком обтягивающие джемпера, а также джемпера с очень низким вырезом, одежда из блестящих тканей, парчи, сатина и т.п., слишком нарядная одежда;
- колготки в крупную сетку;
- крупные блестящие пряжки на одежде;
- каблуки – шпильки более 9 см., сандалии и шлепанцы, завязки на щиколотках, обувь типа "сабо".

4.13. По деловому этикету вызывающий макияж недопустим, но и полное отсутствие косметики на лице тоже нежелательно. Макияж не должен бросаться в глаза.
