ПРОЕКТ

****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС

ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1-й созыв, \_\_-е заседание

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пгт. Промышленная

**Об утверждении** **Кодекса этики и поведения лица, замещающего должность главы Промышленновского муниципального округа**

**Кемеровской области – Кузбасса**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», рассмотрев предложенный Администрацией Правительства Кузбасса проект Кодекса этики и поведения лиц, замещающих должности глав муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Промышленновского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и поведения лица, замещающего должность главы Промышленновского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

2. Направить настоящее решение в управление Губернатора Кемеровской области – Кузбасса по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Правительства Кузбасса.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Эхо» и разместить на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет ([www.admprom.ru](http://www.admprom.ru)).

Ввиду большого объема текста решения, приложение к настоящему решению разместить на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет ([www.admprom.ru](http://www.admprom.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по местному самоуправлению, правоохранительной деятельности и

депутатской этике (Г.В. Кузьмина).

5. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Эхо».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель |  |
| Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа |  Е.А. Ващенко |
| Глава |  |
| Промышленновского муниципального округа | С.А. Федарюк |

 Утвержден

 решением Совета народных депутатов

 Промышленновского муниципального округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

**КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ ЛИЦ****А, ЗАМЕЩАЮЩЕГО**

**ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и поведения лица, замещающего должность главы Промышленновского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса (далее соответственно - должностное лицо, Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должен руководствоваться должностное лицо в связи с замещением муниципальной должности главы Промышленновского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Должностному лицу следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса с целью повышения эффективности исполнения своих должностных обязанностей.

1.3. Настоящий Кодекс применяется в целях обеспечения единых этических норм и правил поведения должностного лица для признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, поддержания доверия граждан к органам государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и органам местного самоуправления Промышленновского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса.

1.4. Должностное лицо берет на себя обязательства применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право должностного лица на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.

1.5. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого должностного лица.

**2. Общие правила поведения должностного лица**

2.1. Поведение должностного лица всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

2.2. Должностному лицу следует:

- вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам местного самоуправления Промышленновского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса;

- 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;

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

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения;

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

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, общественных объединений, каких-либо организаций;

- проявлять скромность в поведении с коллегами, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;

- воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации и авторитету, затронуть честь и достоинство должностного лица либо поставить под сомнение его объективность и независимость;

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

- исключить использование своего служебного положения, в том числе использование (предъявление) служебного удостоверения, в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.3. Должностному лицу следует воздерживаться 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, во время исполнения должностных обязанностей;

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

- 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 органа местного самоуправления Промышленновского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса 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.

2.4. При пользовании телефоном должностному лицу 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.

**3. Общие правила общения с гражданами при исполнении**

**должностных обязанностей**

3.1. В общении с гражданами должностное лицо исходит 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. Должностному лицу 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.

3.3. В общении с гражданами со стороны должностного лица не рекомендуется допускать:

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

- высокомерного тона, грубости, заносчивости, некорректности и бестактности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, препирательства и иных действий, препятствующих нормальному общению;

- высказываний и действий, провоцирующих противоправное поведение;

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

**4. Морально-психологический климат в коллективе**

4.1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе должностному лицу следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений, способствующих конструктивному сотрудничеству во имя достижения общих целей;

- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности, содействовать соблюдению этических норм в коллективе;

- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать об исполнении поручений, решений;

- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

4.2. Должностные лица не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения решений, поручений и действий иных должностных лиц и органов власти, осуществляемых в пределах их полномочий;

- распространения информации сомнительного характера;

- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

**5. Правила поведения должностных лиц по отношению к подчиненным**

5.1. Должностное лицо, выполняющее организационно-распорядительные и управленческие функции должно стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчиненному как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчиненного;

- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;

- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;

- поощрять подчиненных беспристрастно, справедливо и объективно;

- обращаться к подчиненным и коллегам уважительно и только на «вы».

5.2. В случае если подчиненный оказался в трудной жизненной ситуации, должностное лицо призвано оказать всемерную помощь и поддержку.

5.3. Должностное лицо не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчиненных;

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;

- проявлять формализм, высокомерие, грубость;

- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, кумовства, а также злоупотребления служебным положением.

**6. Культура речи**

6.1. Должностное лицо обязано придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

6.2. Должностному лицу рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

6.3. В речи должностного лица 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.

**7. Внешний вид должностного лица**

7.1. Должностному лицу при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:

- поддерживать внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;

- придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;

- соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

**8. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест**

8.1. На рабочем месте должностного лица должны поддерживаться порядок и чистота. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

8.2. Должностному лицу 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. Должностному лицу не рекомендуется использовать канцелярские принадлежности с логотипами коммерческих организаций.

8.3. Должностному лицу 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.

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

**9. Отношение к подаркам и иным знакам внимания**

9.1. Должностному лицу 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.

9.2. Должностное лицо 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.

9.3. Должностному лицу не следует:

- провоцировать вручение ему подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми должностное лицо 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.

**10. Ответственность за нарушение Кодекса**

10.1. За нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, должностное лицо несет моральную ответственность перед государством, обществом, гражданами и своей совестью.

10.2. Случаи нарушения должностным лицом этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению этических норм и правил поведения глав муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса.