



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АГУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2021 г. № 10

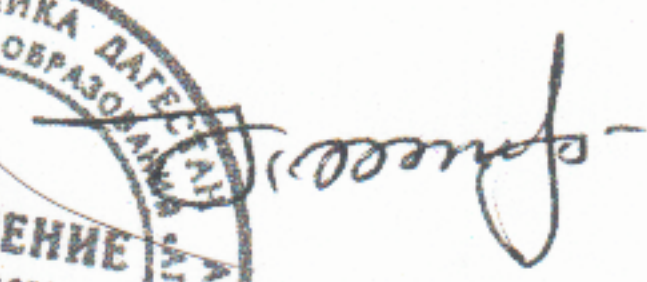
ТПИГ

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация муниципального района «Агульский район» Республики Дагестан постановляет:

1. Утвердить Положение о Кодексе Этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников администрации муниципальных учреждений МО « Агульский район». (Приложение №1).
2. Руководителям муниципальных учреждений администрации муниципального района «Агульский район» Республики Дагестан, обеспечить ознакомление служащих с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального района « Агульский район» Республики Дагестан в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации по противодействию коррупции муниципального района «Агульский район Республики Дагестан Джабарова Р.Б..

Глава администрации



 3.Каидов.

Кодекс Этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников муниципальных учреждений МО « Агульский район».

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Данный кодекс - документ, который разработан с целью создания профессиональной культуры в муниципальных учреждениях подведомственных администрации муниципального образования «Агульский район» (далее - Учреждение), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников Учреждения, которые включают в себя уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.
4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.
5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных работников, так и структурных подразделений Учреждения в целом.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего (творческого) процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения работников на общих собраниях трудового коллектива. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в отделе организационной и кадровой работы.
7. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения, независимо от их должностного положения.
8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые: - регулируют отношения между всеми участниками трудового процесса, а также работниками Учреждения и общественностью; - защищают человеческую ценность и достоинство каждого работника; - поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии; создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости; оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие

укреплению авторитета работника Учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником Учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в сфере культуры, уважительного отношения к любой работе в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению благоприятной и безопасной обстановки в Учреждении.

3. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, заботы каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения

1. Источники и принципы общественной этики, нормы руководящей этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
4. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику Учреждения;
 - г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - е) соблюдать нейтральность, исключаяющую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений и организаций;

- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками рабочего процесса, гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.
2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов работников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться друг с другом, посетителями; они не имеют права побуждать кого-либо организовывать для себя лично и других работников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения работников и посетителей не должны оказывать влияния на оценку личности каждого из них.

5. На отношения работников с посетителями и на их оценку не должны влиять служебное положение или поддержка, оказываемая ими Учреждению.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Инструкцией о порядке работы в Учреждении с документами ограниченного распространения, не содержащими государственную тайну.

2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации об Учреждении работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Руководитель структурного подразделения может по своему усмотрению выбрать вид воспитательного воздействия и создать новые методы воспитания подчиненных, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственные и пристойны.

6. Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере государственного и административного управления, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными, а также выдаваться за общее мнение работников Учреждения.

7. Ни один из работников Учреждения независимо от занимаемого служебного положения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений и организаций.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
5. Если руководитель структурного подразделения является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
6. Административный руководитель не может представлять Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить руководителю Учреждения и лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение

1. В общении работникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, потому 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.
2. В общении с участниками рабочего (творческого) процесса, гражданами и коллегами со стороны работника Учреждения недопустимы: - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений; угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с общественностью и коллегами.
4. Руководители сами выбирают подходящий стиль общения с подчиненными, который основывается на взаимном уважении и доброжелательности.
5. В первую очередь, руководитель структурного подразделения должен быть требователен к себе. Его требовательность по отношению к подчиненному позитивна, является стержнем профессиональной этики воспитателя и основой его саморазвития. Руководитель никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
6. Руководитель выбирает такие методы работы, которые поощряют в подчиненных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
7. При оценке поведения и достижений, подчиненных руководитель обязан стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Руководитель должен быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем подчиненным. Приняв необоснованно принижающие оценочные решения, он должен постараться исправить свою ошибку.

9. Руководитель постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Руководитель не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может корыстно использовать свое служебное положение, требовать от подчиненных каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою служебную деятельность (работу).

11. Руководитель терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам подчиненных. Он не имеет право навязывать им свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

12. Общение между руководителями.

- 12.1. Взаимоотношения между руководителями различных звеньев основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Руководитель защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии подчиненных или других лиц.
- 12.2. Руководитель, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
- 12.3. Руководители структурных подразделений избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же они не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя Учреждения.
- 12.4. Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и даже реклама руководителей об Учреждении за его пределами.
- 12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, 9 доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в повседневной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем Учреждения.
- 12.6. Руководители не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

13. Взаимоотношения с администрацией.

- 13.1. Работа Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого своего работника, как основного субъекта трудовой деятельности.
- 13.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за

поддержание такой атмосферы несет руководитель Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и Комиссия по этике.

- 13.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы руководителей, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми своего мнения и защите своих убеждений.
- 13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- 13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 13.6. Оценки и решения руководителя Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.
- 13.7. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в трудовом коллективе мешают в Учреждении выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного совета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного работника от занимаемой должности. За руководителем Учреждения остается окончательное право принятия решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю Учреждения о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также сам руководитель Учреждения, вне зависимости от рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето на его решение.
- 13.9. Работники Учреждения должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаться его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.
- 13.10. В случае выявления преступной деятельности руководства и ответственных работников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель Учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 9. Личность руководителя Учреждения

1. Профессиональная этика руководителя Учреждения требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности за исполнение своих обязанностей.

2. Руководитель Учреждения требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для руководителя Учреждения необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском лучших методов работ.
4. Авторитет, честь, репутация.
 - 4.1. Своим поведением руководитель Учреждения поддерживает и защищает свою профессиональную честь.
2. В общении с подчиненными и во всех остальных случаях руководитель Учреждения уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
3. Авторитет руководителя Учреждения основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих работниках.
4. Руководитель Учреждения воспитывает подчиненных на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
5. Руководитель Учреждения имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с подчиненными и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 6. Руководитель Учреждения дорожит своей репутацией.**
7. Руководитель Учреждения не разглашает высказанное работником мнение, не относящееся к рабочей деятельности. Передавать такое мнение третьим лицам можно лишь с согласия лица, доверившего ему такую информацию.

Статья 10. Основные нормы

1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
2. Каждый руководитель структурного подразделения несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.
3. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное состояние своих подчиненных.
4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
5. Работники Учреждения строго соблюдают законодательство Российской Федерации. С их профессиональной этикой не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
6. Работников Учреждения должна характеризовать преданность к учреждению, любовь к профессии, активное и сознательное участие в повышении своей квалификации, создание условий

для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

7. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

РАЗРАБОТЧИК: Джабаров Р.Б.