

1. Принципы профессиональной этики сотрудников

законность – неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, нормативно правовых актов района;

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

служение государству, району и общественным интересам – понимание того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и сотрудников;

уважение личности – уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;

неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, эффективное использование института наставничества;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

инициативность – активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;

открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

2. Основные правила профессиональной этики сотрудников

- исполнять должностные обязанности в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

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

- вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей к органам местного самоуправления;

- не проявлять по отношению к людям высокомерия, грубости, неуважительного отношения, оскорбительных высказываний и угроз;

- 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;

- не использовать служебное положение как способ получения наград, почётных званий, подарков;

- постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебное поведение;

- в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

- в общении с людьми обращаться к ним на «вы», по имени и отчеству;

- принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;

- придерживаться делового стиля в одежде, а также иметь аккуратный и опрятный внешний вид.

3. Предотвращение коррупционных правонарушений

В органах местного самоуправления поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции!

Требования антикоррупционного поведения муниципального служащего органа местного самоуправления не позволяют ему:

- состоять членом органа управления коммерческой организации, если ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

- замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления;

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения сотрудник должен уведомить об этом своего непосредственного начальника;

- сотрудник должен уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сотрудник обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц;

- сотрудник не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную слу-

жебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны;

- сотруднику рекомендуется воздерживаться от использования в речи выражений, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

4. Обращение со служебной информацией

- Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органах местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Ответственность за несоблюдение Кодекса

- Сотрудник обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

- Сотрудник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью.

- За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, сотрудник несёт моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом.

- Наряду с моральной ответственностью сотрудник, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

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



Заключительные положения

Содержащиеся в Кодексе нормы профессиональной этики сотрудников носят характер общих принципов. Вопросы, касающиеся области применения Кодекса в специфических условиях, рассматриваются руководителем органа местного самоуправления, в котором работает сотрудник.



Отдел общественных коммуникаций
администрации муниципального
образования «Карсунский район»



Кодекс профессиональной этики сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

Кодекс определяет принципы, наиболее важные правила профессиональной этики сотрудников и направлен на повышение имиджа органов местного самоуправления, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей сотрудниками, формирование устойчивого антикоррупционного поведения сотрудников.

р.п. Карсун
Ульяновской области
2015 год