

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС**

**Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа**

**первого созыва**

пятьдесят седьмое заседание

**РЕШЕНИЕ**

**от 07 декабря 2023 года № 284 – НА**

**О принятии Кодекса этики и поведения лица, замещающего должность главы Юргинского муниципального округа**

В соответствии с поручением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса, в целях соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции, руководствуясь ч.3 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Принять Кодекс этики и поведения лица, замещающего должность главы Юргинского муниципального округа согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа первого созыва по социальным вопросам, правопорядку и соблюдению законности.

Председатель Совета народных депутатов

Юргинского муниципального округа И. Я. Бережнова

Глава Юргинского муниципального округа Д. К. Дадашов

27 декабря 2023 года

Приложение к решению   
Совета народных депутатов   
Юргинского муниципального округа  
от 07 декабря 2023 года №284 – НА

**Кодекс этики и поведения лица, замещающего  
должность главы юргинского муниципального округа**

# Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и поведения лица, замещающего должность главы Юргинского муниципального округа (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 Юргинского муниципального округа.

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

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 Кемеровской области – Кузбасса.

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.

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

# Общие правила поведения должностного лица

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

2. Должностному лицу следует:

вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к органам государственной власти и органам местного самоуправления 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.

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 органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, органов местного самоуправления 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.

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.

# Общие правила общения с гражданами при исполнении должностных обязанностей

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.

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. 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.

# Морально-психологический климат в коллективе

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.

2. Должностное лицо не должно 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.

# Правила поведения должностного лица по отношению к подчиненным

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».

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

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.

# Культура речи

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

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

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.

# Внешний вид должностного лица

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.

# Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

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

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.

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.

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

# Отношение к подаркам и иным знакам внимания

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.

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.

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.

# Ответственность за нарушение Кодекса

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

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.