



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,  
тел/факс 21-330  
<http://essobmr.ru> [admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

18.12.2023 № П-482

О кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и протоколом N 21 заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года, в целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и администрации Быстринского муниципального района, обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, на основании статьи Устава Быстринского муниципального района,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района согласно приложению.

2. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Быстринского муниципального района.

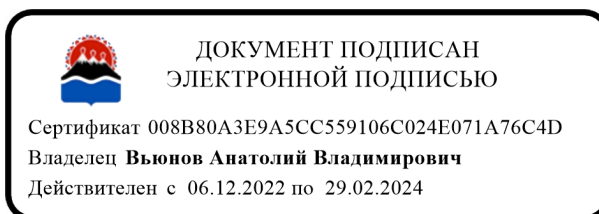
3. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района вступает в силу после его официального обнародования.

4. Постановление администрации Быстринского муниципального района от 29.01.2018 г. № 41 «О кодексе этики и служебного поведения муниципальных

служащих администрации Быстринского муниципального района» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Отдела организационно-информационной и кадровой работы администрации Быстринского муниципального района.

Глава Быстринского  
муниципального района



А.В. Вьюнов

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.12.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», закона Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 протокол N 21.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Быстринского муниципального района (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Быстринского муниципального района (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. 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.

1.8. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

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

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Быстринского муниципального района; осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации района; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как администрации района, так и муниципальных служащих;

2.2.3. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

2.2.4. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.2.5. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

2.2.6. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

2.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; правила внутреннего трудового распорядка; проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.8. 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;

2.2.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

2.2.10. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.11. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего; соблюдать установленные в органах местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2.14. Воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости 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 государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

2.2.15. Не допускать использование муниципальным служащим в социальных сетях, мессенджерах, публичных чатах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" оскорбительных, дискредитирующих муниципальную службу фото и видео материалов, статусов (например, фотографии в непристойном виде, в состоянии алкогольного опьянения и т.д.).

Не допускается использование муниципальным служащим отметки "лайк" на посты религиозных течений с деструктивным содержанием, демонстрацией явных религиозных предпочтений.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать [Конституцию Российской Федерации](#), федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

2.6. 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.

2.7. 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.

Муниципальный служащий обязан представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением

случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. 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, в порядке, установленном федеральным законодательством.

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.

2.9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением 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 собственностью администрации района и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию района, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации района либо ее структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, обязан:

2.13.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.13.2. Принимать меры по предупреждению коррупции;

2.13.3. Не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих**

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

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

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих



нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Муниципальные служащие признаны 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.

3.4. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

3.4.1. Муниципальный служащий не должен:

Перекладывать решение порученных ему главой администрации вопросов на других муниципальных служащих;

Влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

Стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

Умалчивать об информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

3.5. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5.1. Общие требования к внешнему виду.

Соблюдение муниципальным служащим требования к внешнему виду является обязательным как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов за его пределами.

Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются крупные яркие принты с изображением людей, животных и надписями.

Не допускаются:

Одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы;

Экстравагантная одежда с избытком декоративных излишеств (блестки, стразы и т.д.), одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка;

Небрежная, наглаженная и неопрятная одежда;

Наличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела;

Экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие элементы панк- и рок-культуры.

В осенне-зимний период рекомендуется пользоваться сменной обувью.

При выполнении служебных обязанностей в выходные и праздничные дни допустимо использовать повседневную одежду свободного покроя и более насыщенных цветов.

### 3.5.2. Требования к внешнему виду мужчин.

Предпочтителен деловой костюм классического покроя с рубашкой и галстуком.

Допускаются рубашки с коротким рукавом без пиджака и галстука.

Допускается использовать деловой трикотаж: тонкие водолазки, джемперы и т.п.

При выборе обуви следует придерживаться закрытых классических моделей неярких цветов.

Мужчина должен быть всегда гладко выбрит или иметь аккуратно подстриженные усы, бороду.

### 3.5.3. Требования к внешнему виду женщин.

Предпочтительны: деловой костюм, блузка, юбка или брюки классического покроя либо деловое платье.

Неприемлемы мини-юбки и платья (длина выше середины бедра), юбки и платья с высоким разрезом (выше 1/3 длины юбки).

Исключается одежда с глубоким декольте, открытой спиной.

В макияже необходимо придерживаться чувства меры.

Допустим аккуратный классический маникюр.

При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.

Цвет колготок и чулок не должен быть ярким. Недопустим рисунок "сеточка".

В выборе обуви следует придерживаться классических моделей.

3.6. Муниципальные служащие, присутствующие на совещаниях, проводимых в режиме видеоконференцсвязи, должны являться не позднее чем за 10 минут до начала мероприятия, в деловых костюмах и галстуках, с отключенными телефонами и другими средствами связи. В ходе видеоконференции не допускаются: разговоры, рассмотрение посторонних документов, ведение дел, не относящихся к работе совещания, передвижения в зале совещаний.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Быстринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, на котором к муниципальному служащему могут быть применены следующие меры воздействия:

Устное замечание;

Предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

Требование публичного извинения.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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