

Муниципальное казенное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МКУ «Управление ХИТО администрации МО Ивановский сельсовет»)
460528, Оренбургская область, Оренбургский район,
с. Ивановка, ул. Кольцевая, д.1А
тел. (факс)(3532)39-74-78,39-75-46

ПРИКАЗ

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования
Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»**

№ 04

25.10.2021

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

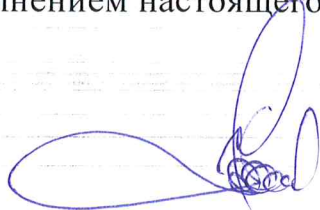
1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области», согласно приложению № 1.

2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Обнародовать настоящий приказ на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ



О.Ю. Тукманбетов

Приложение № 1
к приказу МКУ «Управление ХИТО
администрации муниципального
образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области»
от 15.10.2021 № 04

**Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление
ХИТО администрации муниципального образования Ивановский
сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»**

1. Общие положения.

Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. Его целью является установление этических норм и правил служебного поведения, а также содействие укреплению доверия граждан к работникам МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» и обеспечение единых норм поведения работников.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников.

Работники призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния

отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с исполнением обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на исполнение обязанностей;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работника;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, директора, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе: исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а при исполнении должностных обязанностей заявлять о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

- не 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);

- исполнять иные обязанности, соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

Работник осуществляет обработку и передачу служебной информации с соблюдением действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3. Этические правила служебного поведения работников

Работнику 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, доброго имени.

В служебном поведении работник должен воздерживаться:

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

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

При взаимодействии с гражданами, обществом и организациями работник обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

- проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при

необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

- излагать свои мысли четко и в убедительной форме; выстраивать беседу в конструктивном направлении;

- не демонстрировать свои властные полномочия (в том числе атрибуты власти) как преимущество перед собеседником или обществом.

Работник призван способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи, с чем ему при взаимодействии с коллегами следует:

- оказывать коллегам поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

- не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) директора и не инициировать соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

- вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать субординацию.

4. Требования к внешнему виду работника.

Внешний вид работника при исполнении должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области», к администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

Требования к внешнему виду работника установлены правилами внутреннего распорядка в МКУ «Управление ХИТО администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области».