



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г.Димитровград

19.04.2018

№ 21

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
работников Контрольно-счётной палаты города Димитровграда  
Ульяновской области**

На основании Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 29 марта 2018 года.

3. Ознакомить под роспись работников Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области с настоящим распоряжением.

4. Установить, что настоящее распоряжение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumadgrad.ru/ksp/](http://www.dumadgrad.ru/ksp/)).

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Г.Г.Казакова

Приложение  
к распоряжению  
Контрольно-счётной палаты  
города Димитровграда  
Ульяновской области  
от 19.04.2018 № 21

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Ульяновской области от 07.11.2007 №163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальных правовых актов, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области, независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации или гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право работать в КСП (далее по тексту – гражданин), поступающий на работу (службу), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой (служебной) деятельности.

4. Работник КСП должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый обратившийся (заявитель) в КСП вправе ожидать в отношениях с ним соблюдения положений Кодекса.

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

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере трудовой (служебной) деятельности работника, уважительного отношения к нему в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности, его самоконтроля.

8. 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 КСП**

1. Основные принципы служебного поведения работника являются основой поведения в связи с нахождением его на работе (службе).

2. Работники, сознавая ответственность перед государством, Ульяновской областью и городом Димитровградом, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы КСП;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Председателя КСП, так и работников КСП;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими своих обязанностей;

е) уведомлять Председателя КСП, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой (службой);

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую (служебную) деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету КСП;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Председателя КСП, его заместителя, если это не входит в трудовые (служебные) обязанности работника;

р) соблюдать установленные в КСП правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе КСП, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, 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;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, Указы Президента РФ, законы и Устав Ульяновской области, Устав города Димитровграда, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ульяновской области и муниципальные правовые акты.

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

5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу (назначении на должность) и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7. Работник, в случаях установленных законодательством и муниципальными правовыми актами, обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, в случаях установленных законодательством и муниципальными правовыми актами, обязан предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

8. Работник обязан уведомлять Председателя КСП, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

9. Работнику, в соответствии с законом, запрещается получать в связи с исполнением им своих 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 работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью города Димитровграда Ульяновской области и передаются работником по акту в собственность города Димитровграда Ульяновской области, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Работник, 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 и муниципальными правовыми актами.

10. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в КСП норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Работник 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 своих обязанностей.

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

13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

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

### **3. Этические нормы и правила служебного поведения работников КСП**

1. В служебном поведении 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, своего доброго имени.

2. В своём поведении работник воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время совещаний, бесед, иного общения с гражданами.

3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им своих обязанностей в зависимости от условий труда (службы) и формата служебного мероприятия

должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на общем собрании трудового коллектива или заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих КСП и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образованной распоряжением Председателя КСП в соответствии с действующим законодательством, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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