ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЭР ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 сентября 2009 г. N 1221р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжения мэра г. Архангельскаот 10.05.2011 N 1011р,распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск"от 28.04.2018 N 1326р,распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск"от 22.07.2021 N 2996р) |  |

На основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указа губернатора Архангельской области от 16.06.2009 N 1-у "О Кодексе служебного поведения государственного гражданского служащего Архангельской области":

1. Утвердить прилагаемый [Кодекс](#P38) служебного поведения муниципального служащего мэрии города.

2. Руководителям органов мэрии города ознакомить муниципальных служащих с [Кодексом](#P38) служебного поведения муниципального служащего мэрии города.

3. Руководителям органов мэрии города, обладающих правами юридического лица, управлению муниципальной службы и кадров мэрии города обеспечить ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с [Кодексом](#P38) служебного поведения муниципального служащего мэрии города.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы городского округа "Город Архангельск" - руководителя аппарата."

(п. 4 в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

Мэр города

В.Н.ПАВЛЕНКО

Утвержден

распоряжением мэра

города Архангельска

от 01.09.2009 N 1221р

КОДЕКС

СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжения мэра г. Архангельскаот 10.05.2011 N 1011р,распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск"от 28.04.2018 N 1326р,распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск"от 22.07.2021 N 2996р) |  |

I. Общие положения

1.1. Кодекс служебного поведения муниципального служащего Администрации городского округа "Город Архангельск" разработан на основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указа губернатора Архангельской области от 16.07.2009 N 1-у "О Кодексе служебного поведения государственного гражданского служащего Архангельской области" и учитывает положения Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол N 21). (в ред. распоряжения мэра г. Архангельска от 10.05.2011 N 1011р)

1.2. Кодекс служебного поведения муниципального служащего Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее - Кодекс) устанавливает этические нормы и правила профессионального поведения муниципального служащего Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее - муниципальный служащий) в целях достойного исполнения им своих должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

1.3. Необходимость соблюдения Кодекса является одним из условий трудового договора с муниципальным служащим.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной служебной деятельности.

1.5. Основными принципами поведения муниципального служащего являются:

приоритет прав и свобод человека и гражданина;

служение государству и обществу;

соблюдение законности;

лояльность;

политическая нейтральность;

соблюдение общих нравственных принципов;

профессиональное исполнение должностных обязанностей;

взаимодействие с коллегами;

недопущение конфликта интересов.

II. Приоритет прав и свобод человека и гражданина

2.1. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, являются его долгом и обязанностью

2.2. Муниципальный служащий должен уважать честь и достоинство человека, его деловую репутацию, способствовать сохранению социально-правового равенства людей.

2.3. Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей и затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

III. Служение государству и обществу

3.1. Муниципальный служащий обязан действовать в интересах Российской Федерации, Архангельской области и городского округа "Город Архангельск".

(в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

3.2. Основным критерием и конечной целью профессиональной служебной деятельности муниципального служащего являются интересы государства, общества и городского округа "Город Архангельск".

(в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

3.3. Муниципальный служащий не имеет права подчинять свои интересы отдельным частным интересам или интересам общественных, экономических и любых других групп.

3.4. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего должна быть открыта для общества. Муниципальный служащий должен обеспечивать доступность информации о деятельности отраслевого (функционального) и территориального органа мэрии города для общества в установленном порядке.

IV. Соблюдение законности

4.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Архангельской области, Устав городского округа "Город Архангельск" и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

(в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

4.2. Муниципальный служащий обязан осуществлять свою деятельность в рамках компетенции органа местного самоуправления.

4.3. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.4. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в установленном порядке.

4.5. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семей в соответствии с законодательством РФ, а также муниципальными правовыми актами городского округа "Город Архангельск".

(п. 4.6 введен распоряжением мэра г. Архангельска от 10.05.2011 N 1011р; в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

V. Лояльность

5.1. Муниципальный служащий обязан уважительно относиться к государству, государственным и общественным институтам, поддерживать положительный имидж мэрии города, содействовать укреплению ее авторитета.

5.2. Муниципальный служащий не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, о деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

5.3. При исполнении своих должностных обязанностей муниципальный служащий должен вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет органов местного самоуправления.

5.4. Муниципальный служащий не вправе использовать должностные обязанности в интересах общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публичные высказывания к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности.

VI. Политическая нейтральность

6.1. При исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий не вправе руководствоваться решениями политических партий и иных общественных объединений, преследующих политические цели, религиозных объединений и иных организаций.

6.2. Муниципальный служащий не должен допускать использование материальных, административных и иных ресурсов мэрии города для достижения каких-либо политических целей.

VII. Соблюдение общих нравственных принципов

7.1. Муниципальный служащий в своей профессиональной служебной деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма и социальной справедливости.

7.2. Честность и бескорыстность - обязательные правила и условия профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7.3. Должностной обязанностью муниципального служащего является уважительное отношение, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению к гражданам, в том числе к непосредственным руководителям и лицам, зависимым от него по служебному положению.

7.4. Муниципальный служащий должен:

проявлять толерантность к людям вне зависимости от их социальной, расовой, национальной, языковой, религиозной и иной принадлежности;

уважать обычаи и традиции народов России;

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

7.5. Муниципальный служащий не должен преследовать в своей профессиональной служебной деятельности достижение личных корыстных интересов.

7.6. Муниципальный служащий не имеет права использовать служебное положение для построения своей карьеры в ущерб интересам государства в целом и органа местного самоуправления, в котором он работает.

7.7. Муниципальный служащий не должен использовать как средство извлечения личной выгоды информацию, полученную во время исполнения должностных обязанностей.

7.8. Муниципальный служащий не имеет права пользоваться какими-либо благами и преимуществами для себя и членов своей семьи, которые могут быть предоставлены в целях воспрепятствования законному и честному исполнению им своих должностных обязанностей.

VIII. Профессиональное исполнение должностных обязанностей

8.1. В целях обеспечения эффективности работы органа местного самоуправления муниципальный служащий должен исполнять свои должностные обязанности добросовестно, ответственно и на высоком профессиональном уровне.

8.2. Должностной обязанностью муниципального служащего является стремление к постоянному профессиональному совершенствованию.

8.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка мэрии города.

8.4. Муниципальный служащий должен выполнять возложенные на него полномочия с высокой степенью личной ответственности.

8.5. Муниципальный служащий должен придерживаться делового этикета, не подвергать неконструктивной критике законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе.

8.6. В ходе своей профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий не должен давать личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями и игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

8.7. Муниципальный служащий не может задерживать официальную информацию, которая может или должна быть обнародована им в силу его полномочий. Муниципальному служащему запрещается распространять служебную информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.

8.8. Муниципальный служащий не должен разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство. Муниципальный служащий не имеет права использовать данные сведения и информацию в неслужебных целях.

8.9. Муниципальный служащий не вправе стремиться получить доступ к служебной информации, работа с которой не относится к его полномочиям.

8.10. Муниципальный служащий должен обеспечивать как можно более эффективное распоряжение ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

(п. 8.10 введен распоряжением мэра г. Архангельска от 10.05.2011 N 1011р)

8.11. Муниципальный служащий должен 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, 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.

(п. 8.11 введен распоряжением мэра г. Архангельска от 10.05.2011 N 1011р)

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

8.12.1. Общие требования к внешнему виду:

Соблюдение муниципальным служащим требования к внешнему виду является обязательным как на рабочем месте, так и при исполнении должностных обязанностей за его пределами.

Внешний вид муниципальных служащих должен отвечать следующим критериям:

соответствие одежды деловому стилю (официальность, сдержанность, традиционность);

поддержание одежды и обуви в надлежащем состоянии (одежда и обувь должны быть чистыми, одежда выглаженной);

умеренность в подборе цветовых решений одежды, обуви и аксессуаров;

стильность (гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров);

аккуратность прически.

Деловой стиль для мужчин предполагает костюм классического покроя неярких тонов (пиджак и брюки), сорочки пастельных тонов, галстук, соответствующий сорочке и костюму, обувь закрытую классического дизайна неярких тонов.

Деловой стиль для женщин предполагает классический костюм, туфли классического дизайна, прозрачные колготки телесного (черного) цвета. Допускается пиджак или жилет в сочетании с юбкой или классическими брюками, платье классического фасона, комплект из блузы (блузона, рубашки) с юбкой (классическими брюками).

8.12.2. Цветовые решения одежды муниципальных служащих должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются крупные яркие принты с изображением людей, животных и надписями.

8.12.3. Не допускается:

одежда и обувь спортивного и пляжного стиля;

одежда из кожи (кожзаменителя) и джинсовой ткани;

прозрачная одежда;

экстравагантная одежда с изобилием декоративных излишеств (блестки, стразы и т.д.);

экстравагантные прически неестественных цветов.

8.12.4. Требования к внешнему виду муниципальных служащих могут быть незначительно изменены (кроме случаев официальных мероприятий) по согласованию с руководителем отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации городского округа "Город Архангельск":

(в ред. распоряжения Главы городского округа "Город Архангельск" от 22.07.2021 N 2996р)

в случае привлечения работников Администрации города к службе (работе) в выходные или нерабочие праздничные дни;

в случае понижения температуры в служебных помещениях ниже плюс 18оС;

в случае повышения температуры в служебных помещениях (без учета результатов работы охлаждающей системы) выше плюс 22оС;

в последний день служебной (рабочей) недели.

(п. 8.12 в ред. распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 28.04.2018 N 1326р)

IX. Взаимодействие с коллегами

9.1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений и не допускать поведение, унижающее человеческое достоинство.

9.2. Муниципальный служащий должен строить свою профессиональную служебную деятельность на основе принципов взаимопомощи и взаимовыручки.

9.3. Муниципальный служащий обязан выполнять правомерные поручения руководителей в рамках своей должностной инструкции, соблюдать правила субординации в отношениях с руководителями и подчиненными.

9.4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них примером профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

9.5. Муниципальный служащий должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

9.6. Критическое отношение муниципального служащего к коллегам и их действиям должно проявляться в корректной форме и при наличии на то объективных оснований.

X. Недопущение конфликта интересов

10.1. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.2. 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.

XI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

(введен распоряжением мэра г. Архангельска

от 10.05.2011 N 1011р)

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа "Город Архангельск", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

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