

Утвержден  
распоряжением Администрации  
городского округа Химки  
Московской области  
от «04» октября 2016 № 738-рк

## **КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

Кодекс профессиональной этики сотрудников Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Кодекс) устанавливает правила служебного поведения муниципальных служащих и работников (далее – сотрудников) Администрации городского округа Химки Московской области и органов Администрации, наделенных правами юридического лица, (далее – Администрация), а также определяет принципы взаимодействия с другими органами власти, юридическими и физическими лицами.

Цель принятия Кодекса – создание условий для выполнения задач, определенных уставом городского округа Химки Московской области (далее - городской округ), а также муниципальными правовыми актами городского округа.

Администрация позиционирует себя как эффективный орган управления муниципальным образованием, в интересах жителей городского округа в рамках действующего законодательства.

Администрация использует в работе современные стандарты муниципального управления, этические нормы, принятые в современном российском обществе.

Настоящий Кодекс является основой профессиональной этики сотрудников Администрации, содержит разделяемые и принимаемые сотрудниками базовые ценности, нормы поведения.

### **2. Этические принципы**

Этические принципы Администрации представляют собой комплекс повседневных правил, следуя которым сотрудники Администрации реализуют на практике требования служебного поведения. Данные принципы служат основой для выбора линии поведения в ситуациях, не прописанных в данном Кодексе.

Основными этическими принципами являются:

- Необходимость помнить, что нам выпала честь работать в Администрации городского округа с ее традициями, историей и

масштабными планами развития. Поддерживать и преумножать репутацию динамично развивающейся муниципальной структуры.

- Работа с полной отдачей на благо городского округа.

Четко и старательно исполнять свои служебные обязанности, соблюдать деловые обязательства, выполнять утвержденные планы, оправдывать доверие граждан.

- Опора на мастерство.

Перенимать и творчески использовать накопленный опыт для достижения конкретного результата, совершенствовать профессиональное мастерство, передавать опыт молодым работникам.

- Каждый сотрудник – член единой команды.

Честно и доброжелательно относиться к коллегам, руководителям, подчиненным. Особый приоритет - слаженной совместной работе.

- Человек на первом месте.

За всеми просьбами, жалобами, проблемами всегда необходимо видеть конкретного человека. Все, что делает Администрация городского округа – направлено на удобство и благо человека.

- Стремиться к новому.

Стремиться к совершенству, находить возможности для достижения более эффективного результата, внедрение инноваций, получение новых знаний, профессионального и личного саморазвития.

### **3. Взаимная ответственность руководителей и сотрудников Администрации**

Администрация строит отношения с сотрудниками на основе взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств.

**Руководство Администрации обязано:**

Соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации.

Развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации и оценки компетенций сотрудников Администрации.

Поддерживать инициативу и стремление сотрудников к саморазвитию, развитию профессионализма, выполнению сложных задач.

Обеспечить всем лицам при приеме на работу, карьерном росте равные права и возможности независимо от пола, возраста, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, религиозных и политических убеждений.

Соблюдать конфиденциальность и обеспечивать защиту персональных данных сотрудников, уважать их личную свободу и права человека, не допускать какого-либо вмешательства в частную жизнь.

**Сотрудники Администрации обязаны:**

Соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации, Правила внутреннего трудового распорядка Администрации, Устава городского округа.

Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, совершенствовать свой профессиональный уровень, проявлять ответственность и инициативу при выполнении поставленных задач.

Вести себя корректно и достойно с непосредственными руководителями, коллегами, подчиненными, гражданами. Не допускать нарушений норм делового и межличностного общения.

#### **4. Принципы взаимодействия сотрудников Администрации**

Взаимодействие сотрудников Администрации основано на уважении личности и нацелено на результат, с тем, чтобы успешно решать поставленные задачи, поддерживать доброжелательные отношения в коллективе, развивать профессиональные и личностные компетенции.

Порядочность, честность, вежливость, корректность в отношениях с коллегами, создание атмосферы доверия и взаимопомощи.

Создание условий для работы в команде, конструктивный обмен опытом и знаниями.

Пунктуальность, четкость в выполнении поставленных задач, самодисциплина и организованность.

Стремление к здоровому образу жизни, уважение семейных ценностей.

Веротерпимость, отсутствие дискриминации по любым признакам.

Не допустимость высказываний и действий в адрес коллег и граждан, которые могут нанести урон репутации Администрации.

Беспристрастность и справедливость, объективность и доброжелательность.

Рациональность в делегировании полномочий подчиненным, реалистичность требований к поставленным задачам.

#### **5. Соблюдение конфиденциальности**

Защита конфиденциальной информации (информация ограниченного доступа) является необходимым условием деятельности Администрации.

Сотрудники Администрации не вправе разглашать информацию ограниченного доступа (персональные данные, служебную, государственную, коммерческую профессиональную тайну) или использовать такую информацию в личных целях, либо в интересах третьих лиц.

Использование конфиденциальной информации только в рамках исполнения служебных обязанностей. Передача данной информации любым

другим лицам, чья работа не связана с ее использованием, только с письменного указания непосредственного руководителя.

Раскрытие информации, попадающей в разряд конфиденциальной, по различным направлениям деятельности Администрации для государственных органов производится в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Сохранение конфиденциальной информации о сотрудниках Администрации, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию и комментарии относительно деятельности Администрации вправе обнародовать только уполномоченные на это должностные лица.

## **6. Соблюдения норм данного Кодекса**

Глава городского округа определяет действия руководителей структурных подразделений по обеспечению соблюдения установленных Кодексом норм профессиональной этики.

Сотрудники Администрации обязаны соблюдать нормы Кодекса, независимо от положения и занимаемой должности. Нарушение норм может повлиять на репутацию Администрации в целом.

Сотрудники Администрации должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом в рамках правового и профессионального обучения. Контроль возлагается на руководителей управлений и самостоятельных отделов Администрации.

Если у служащего возникают вопросы применения положений данного Кодекса, то необходимо обратиться в кадровую службу Администрации.

При выявлении нарушений норм Кодекса необходимо об этом проинформировать непосредственного руководителя, а также направить информацию в кадровую службу Администрации.

Если факты находят подтверждение, то необходимо проведение служебной проверки, если информация передана с целью распространения ложных сведений, лицо может быть привлечено к ответственности в установленном порядке.

При выявлении фактов нарушения законодательства Российской Федерации, имеющих признаки административного или уголовного правонарушения, информация передается в соответствующие органы.

Случаи несоблюдения норм настоящего Кодекса, повлекшие за собой нанесение ущерба репутации Администрации, выносятся на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.