ПРОЕКТ

Замечания и предложения, просьба, направлять на
электронный адрес: kadryhrking@mail.ru
с 20.11.2026 по 26.11.2026

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Е.Толкачев

Юдина И.А., 44418
5 экз., 02.11.2026

Приложение

к постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный
район» от _____ № _____

КОДЕКС
этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Кодекс), представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – муниципальные учреждения).

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения руководителей муниципальных учреждений (далее – руководители) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения, содействие укреплению авторитета руководителя, повышение доверия граждан к деятельности муниципального учреждения.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения руководителями своих трудовых обязанностей как в период работы.

1.4. Знание и соблюдение руководителями положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их трудовой деятельности.

1.5. Гражданин Российской Федерации, поступающий на должность руководителя муниципального учреждения, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.6. Каждый руководитель должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от руководителя поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

2. Основные принципы и правила служебного поведения руководителей

2.1. Руководитель, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципального учреждения и администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация);

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

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

г) проявлять терпимость и уважение к нравственным обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

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

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

к) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего муниципального учреждения.

л) принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала ему известна в связи с исполнением должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.2. Руководитель обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы Ленинградской области, локальные нормативные правовые акты.

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

2.4. Руководитель обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Руководитель при исполнении им должностных обязанностей не

должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.7. Руководитель обязан представлять сведения о расходах на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», при наличии оснований, предусмотренных федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2.8. Руководитель 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.

2.9. Руководителю запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.10. Руководитель также обязан:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции среди своих подчиненных;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

г) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.11. Руководитель 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 правила служебного поведения руководителей

3.1. В служебном поведении руководителю 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 руководитель 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, а также курения вне отведенных местах в муниципальном учреждении.

3.3. Руководитель при выполнении своих трудовых обязанностей не должен допускать возникновения конфликтных ситуаций среди своих подчиненных работников. Руководитель должен вести себя достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, своей должностной инструкцией, а также нормами настоящего Кодекса.

3.4. Нормы служебной и профессиональной этики предписывают руководителю правила поведения как при осуществлении служебной деятельности, так и во внеслужебное время.

3.5. В неслужебное время руководителю следует избегать ситуаций, в которых его поведение, с точки зрения общественной морали, может быть расценено как недостойное для лица, находящегося на должности руководителя муниципального учреждения.

4. Нормы служебной этики и требования к внешнему виду

4.1. Внешний вид руководителя при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

4.3. Деловой стиль для мужчин предполагает в том числе костюм классического покроя умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом (в летнее время допускается сорочка с коротким рукавом).

4.4. Деловой стиль для женщин предполагает в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

4.5. При выполнении служебных обязанностей руководитель должен иметь

опрятный внешний вид, соблюдать скромность и разумную достаточность в использовании парфюмерии, косметики и ношении ювелирных украшений.

Не допускается руководителю:

- появление на рабочем месте в спортивной или пляжной одежде (джинсы с дырами, шорты, открытые топы), излишне открытые или прозрачные вещи;
- неопрятный, неаккуратный вид одежды или прически.

5. Этические нормы и требования при обращении со служебной и личной информацией

5.1. Руководитель должен принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с выполнением служебных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

5.2. Руководитель может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований в установленном законом порядке.

5.3. Публично размещенная руководителем информация, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не должна содержать высказываний, суждений и оценок в отношении государственных органов, должностных лиц, политических партий, других общественных объединений, религиозных и иных организаций, профессиональных или социальных групп, граждан, за исключением случаев, когда это входит в служебные обязанности руководителя.

5.4. Руководителю не рекомендуется размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на личных страницах, страницах в социальных сетях и других ресурсах:

5.4.1. информацию, в том числе фотографии и видеозаписи, позволяющую определить его персональные данные, принадлежность к учреждению, если это препятствует выполнению им служебных обязанностей;

5.4.2. информацию, которая может вызвать негативную реакцию в обществе;

5.4.3. материалы, дискредитирующие образ руководителя, умаляющие либо наносящие ущерб авторитету и деловой репутации учреждения и администрации.

5.5. Согласно этим правилам, руководителю запрещено или крайне не рекомендуется размещать следующие виды фотоматериалов:

5.5.1. фотографии, выдающие должностной статус (без служебной необходимости).

Недопустимо публиковать снимки из рабочих кабинетов, с закрытых совещаний или на фоне служебной символики, если это прямо или косвенно указывает на должностной статус и характер работы, но сама публикация не согласована и не связана с официальными обязанностями.

Публично выступать и размещать информацию от лица учреждения и администрации могут только специально уполномоченные сотрудники.

5.5.2. Снимки служебных документов и рабочих экранов.

Запрещено публиковать фотографии, на которых видны бланки документов, внутренние приказы и распоряжения учреждения и администрации, списки граждан или экраны рабочих компьютеров.

5.5.3. Фотографии, свидетельствующие о дорогостоящем приобретении (особенно если их стоимость визуально несопоставима с официальной декларацией о доходах руководителя).

5.5.4. Кадры, дискредитирующие образ руководителя (неэтичный контент).

Запрещено размещать фотографии, которые способны нанести ущерб личной репутации руководителя или авторитету учреждения, или администрации. Сюда относятся:

- снимки с алкоголем, из ночных клубов или шумных неформальных вечеринок;
- фото в излишне открытой одежде, купальниках или белье (независимо от того, сделаны они на пляже или в спортзале);
- изображения с неприличными жестами или двусмысленным подтекстом.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Нарушение руководителем норм служебной этики, установленных настоящим Кодексом, рассматривается в установленном порядке на заседаниях комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».

6.2. Нарушение руководителем Кодекса этики и служебного поведения влечёт применение к руководителю мер юридической ответственности.

6.3. Соблюдение руководителем положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопроса о награждении руководителя ведомственными или государственными наградами.