



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«20» июня 2019 г.

г. Ставрополь

№ 602

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в министерстве имущественных отношений Ставропольского края

В целях установления этических норм и правил служебного поведения гражданских служащих министерства имущественных отношений Ставропольского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в министерстве имущественных отношений Ставропольского края.

2. Утвердить форму Журнала ознакомления сотрудников министерства имущественных отношений Ставропольского края с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в министерстве имущественных отношений Ставропольского края.

3. Отделу государственной службы и управления персоналом ознакомить всех служащих министерства под роспись с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в министерстве имущественных отношений Ставропольского края.

4. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Ставропольского края от 24 августа 2018 г. № 591 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в министерстве имущественных отношений Ставропольского края».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных отношений Ставропольского края Литвинова А.В.

Министр

А.А. Газаров

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных  
отношений Ставропольского края  
от «20» июня 2019 г. № 602

## КОДЕКС

этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в  
министерстве имущественных отношений Ставропольского края

## Общие положения

1. Настоящий Кодекс определяет общие принципы и правила служебного поведения и этики, которыми должны руководствоваться государственные гражданские служащие в министерстве имущественных отношений Ставропольского края (далее соответственно – гражданские служащие, министерство) независимо от замещаемой ими должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее – гражданская служба) в министерстве.

2. Основными целями настоящего Кодекса являются:

1) установление этических норм и правил служебного поведения гражданских служащих для добросовестного выполнения ими должностных обязанностей;

2) обеспечение единых норм поведения гражданских служащих;

3) повышение доверия граждан к государственному управлению и формирование положительного имиджа гражданских служащих;

4) исключение злоупотреблений и коррупции на гражданской службе.

3. Настоящий Кодекс:

1) призван повысить эффективность и результативность выполнения гражданскими служащими своих должностных обязанностей;

2) служит основой для формирования у гражданских служащих высоконравственных качеств, соответствующих нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;

3) содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение гражданских служащих;

4) определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения гражданских служащих;

5) выступает инструментом общественного контроля.

## Общие принципы и правила служебного поведения гражданских служащих. Ценности, свойственные для гражданских служащих

4. Общие принципы служебного поведения гражданских служащих являются основой поведения, определяют ценности, свойственные для гражданских служащих при исполнении ими своих должностных обязанностей.

5. Гражданские служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы министерства;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание его профессиональной деятельности;

3) осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах полномочий министерства;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

6) соблюдать установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции» ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы;

7) соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

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

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

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

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

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность министерства, организаций, должностных лиц, гражданских служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности министерства, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности гражданского служащего;

15) соблюдать установленные в министерстве правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

17) 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.

6. Гражданские служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные правовые акты Российской Федерации, а также законы и правовые акты Ставропольского края.

7. Гражданские служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Гражданин при назначении на должность гражданской службы и гражданский служащий при исполнении своих должностных обязанностей обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов, как только ему станет об этом известно.

9. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской

службы Ставропольского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Ставропольского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

10. Гражданский служащий обязан воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

11. Гражданский служащий 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.

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

12. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

13. Гражданскому служащему запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, признаются собственностью Ставропольского края и, в соответствии с приказом министерства «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», передаются гражданским служащим по акту в кадровую службу министерства, за

исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

14. Гражданскому служащему, включенному в перечень должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, при замещении которых государственным гражданским служащим Ставропольского края запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, утвержденный постановлением Губернатора Ставропольского края от 20 апреля 2015 г. № 188, запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

15. Гражданский служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в министерстве норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Гражданскому служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением им должностных обязанностей.

17. Гражданские служащие, исполняющие организационно-распорядительные функции по отношению к другим гражданским служащим (далее – гражданские служащие, исполняющие организационно-распорядительные функции), также призваны:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Гражданские служащие, исполняющие организационно-распорядительные функции, должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, честности, беспристрастности и справедливости, способствовать формированию в министерстве благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

#### Миссия министерства имущественных отношений Ставропольского края

18. Министерство является органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим государственное управление и

нормативно-правовое регулирование в сфере имущественных и земельных отношений, за исключением отношений, связанных с планированием, рациональным использованием и охраной земель сельскохозяйственного назначения, а также в сфере финансового оздоровления и банкротства в пределах своей компетенции.

#### Инструкция по профессиональному взаимодействию государственных гражданских служащих

19. В служебном поведении гражданскому служащему 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.

20. При осуществлении профессиональной деятельности гражданский служащий соблюдает правила делового общения, нормы служебной субординации в отношениях с руководителями и подчиненными.

21. Согласно пункту 4 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан Российской Федерации (далее – граждане), организаций и общества.

22. Гражданским служащим при взаимодействии с гражданами, обществом и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) гражданскому служащему необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обращаться?»;

- проявлять вежливость и доброжелательность;

- в случае, если гражданский служащий в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль, надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает государственные услуги, то при взаимодействии гражданскому служащему необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

- не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;

- гражданскому служащему следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету государственного органа;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Указанным стандартам рекомендуется руководствоваться как и при прямой контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

23. Гражданские служащие способствуют установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Гражданские служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять тактичность в общении с гражданами, коллегами и подчиненными.

24. В служебном поведении гражданский служащий воздерживается от:

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

- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований;

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

25. Учитывая, что гражданские служащие вне зависимости от государственного органа, в котором они замещают должности гражданской службы, объединены едиными обязательствами по прохождению гражданской службы, при взаимодействии друг с другом необходимо:

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

- проявлять уважение, исключая обращения на «ты» без взаимного согласия;

- соблюдать субординацию;

- самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекалывания своей работы на коллег;

- проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

- не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств гражданских служащих в коллективе;

- не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, социальных сетях в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

- оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.



## Инструкция для руководящего состава по развитию профессиональной культуры государственного органа

26. Гражданский служащий, замещающий руководящую должность, своим личным примером формирует принципы и правила поведения подчиненных.

27. Поведение гражданского служащего, замещающего руководящую должность, его умение управлять подчиненными, проведение разъяснительной работы и создание морально-психологического климата в коллективе, способствует развитию доверия и инициативы гражданских служащих, их сопричастности к достижениям всего коллектива и, как следствие, повышению эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности.

28. Гражданскому служащему, замещающему руководящую должность, важно в своей деятельности осуществлять взаимосвязь с подчиненными, предполагающую:

- индивидуальный подход к каждому гражданскому служащему с учетом особенностей его характера, квалификации и отношения к делу;
- сохранение эмоционального спокойствия по отношению с подчиненными;
- оказание помощи гражданским служащим в решении поставленных задач, позволяющих ему самостоятельно их реализовывать;
- благодарность за хорошую работу подчиненных;
- постоянное поддержание заинтересованности подчиненных в результатах их деятельности;
- внимательное обсуждение замечаний и предложений подчиненных;
- самокритику, признание своих ошибок при принятии решений;
- совместный анализ результатов деятельности, в том числе причин неудач;
- определение перспектив карьерного развития гражданских служащих, их «сильных» и «слабых» сторон в профессиональной служебной деятельности.

29. Создание в коллективе морально-психологического климата возможно лишь тогда, когда гражданский служащий, замещающий руководящую должность, в соответствии с иерархией проявляет заботу о подчиненных, мотивирует и контролирует их ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, а также поощряет энтузиазм и эффективность деятельности гражданских служащих.

30. Разъяснительная работа в коллективе осуществляется в процессе повседневной профессиональной служебной деятельности гражданских

служащих в ходе проведения совещаний, кадровой работы, обучающих, торжественных и иных мероприятий по развитию профессиональной культуры государственного органа.

Важным этапом в разъяснительной работе является оценка достигнутых результатов, которую гражданский служащий, замещающий руководящую должность, должен осуществлять постоянно и при необходимости вносить коррективы в свою работу с подчиненными.

#### Стандарт внешнего вида государственных гражданских служащих

31. Внешний вид сотрудников должен соответствовать деловой атмосфере, общепринятым в деловом мире нормам и правилам.

Одежда как мужчин, так и женщин должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде - чистота, удобство и отсутствие экстравагантности. Главное требование к костюму - строгость, элегантность, удобство и практичность. Не допускается ношение в служебное время одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шорт, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, кроссовок. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота, а также изображения людей, животных и надписи. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.

##### Рекомендаций для мужчин:

Следует отдавать предпочтение строгому костюму классического стиля. Желателен костюм со светлой рубашкой и галстуком. Не рекомендуется одежда ярких расцветок. Летом допускается светлых тонов однотонная рубашка с коротким рукавами без пиджака и галстука.

##### Рекомендации для женщин:

Предпочтение отдается официальной классической одежде - костюм (пиджак, юбка или брюки), платье, комплект из юбки и блузки. Костюм не является обязательным, однако выбираемая одежда должна приближаться к нему по своей строгости. В летнее время используются легкие костюмы, жакеты, юбки, блузки, платья. Блузки можно выбрать любого фасона, избегая при этом излишне открытых, прозрачных. Допускаются юбки любого силуэта при условии, что они сдержанны по дизайну и цвету. Недопустимы оголения: глубокое декольте, мини-юбка (длина выше середины бедра), «смелый» вырез, высокий разрез на юбке, оголенные плечи, живот, сарафан с обнаженными плечами и спиной. Следует воздерживаться от ношения сандалий и шлепанцев. Допускается обувь на устойчивом каблуке, высотой не более 5-7 см, без железных набоек. Допустимо дополнение костюма различными неброскими аксессуарами и немногочисленными украшениями. Макияж и прическа должны быть неброскими и аккуратными

Ответственность за нарушение положений

## настоящего Кодекса

32. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов на гражданской службе, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности в министерстве имущественных отношений Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов.

В случае несоблюдения положений настоящего Кодекса гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

В случае однократного несоблюдения положений настоящего Кодекса, касающихся внешнего вида, сотрудник министерства получает устное замечание. Начальник отдела государственной службы и управления персоналом обязан «отправить сотрудника домой переодеться» при несоблюдении требований к стилю одежды работников министерства. В случае повторного нарушения вопрос выносится на рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности в министерстве имущественных отношений Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов. Комиссия принимает соответствующее решение.

Гражданский служащий, исполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к другим гражданским служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила и принципы служебного поведения и этики, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

Соблюдение гражданскими служащими положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности гражданской службы, а также при применении дисциплинарных взысканий.

Начальник отдела государственной  
службы и управления персоналом

Н.А. Беседина

