



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от « 04 » марта 2013г.

№ 10 - 0/9

«Об утверждении «Этического кодекса Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области», «Положения об этической комиссии Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих» и состава этической комиссии Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области по соблюдению этических ном, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих»

В соответствии со ст. 9 Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области, утвержденного распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа

Жуковский Московской области от 30.12.2010г. № 8 (с изменениями и дополнениями),

О П Р Е Д Е Л Я Ю :

1. Утвердить «Этический кодекс Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области» (Приложение №1).
2. Утвердить «Положение об этической комиссии Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих» (Приложение №2).
3. Утвердить состав этической комиссии Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих (Приложение №3).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский



Ю.Г. Егоров

Приложение № 1
к приказу Председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа Жуковский
Московской области
от «04» сентября 2013г. № 10-09

**ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Московская область, г. Жуковский, 2013

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Этический кодекс (далее также - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»(с изменениями и дополнениями), от 24.07.2007г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области» (с изменениями и дополнениями), а также основан на нормах поведения, изложенных в Римской декларации руководящих принципов контроля, принятой IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) в 1977г., Этическом кодексе ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе, Этическом кодексе сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации, принятом решением II конференции Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации (АКСОР) от 03.12.2001г.

1.2. При разработке настоящего Кодекса учтены требования к служебному поведению муниципальных служащих Российской Федерации, нормы профессионального поведения, содержащиеся в российских кодексах корпоративной этики: кодексе этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов, утвержденном решением Общего собрания членов Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (протокол от 28.05.2009г. № 2), а также приняты во внимание общепризнанные принципы и нормы российского общества и государства.

Статья 2. Сфера действия настоящего Кодекса

2.1. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех служащих Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (далее также - КСП), а также для специалистов, участвующих в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, привлекаемых на основании договоров гражданско-правового характера.

2.2. Каждый гражданин, поступающий на муниципальную службу в КСП, должен быть ознакомлен с положениями настоящего Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

2.3. Знание и соблюдение муниципальным служащим КСП положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Цель настоящего Кодекса

3.1. Цель настоящего Кодекса - установление этических норм и принципов, а также правил профессионального поведения и

взаимоотношений служащих КСП для достойного и эффективного выполнения ими своего профессионального долга, а также содействие укреплению авторитета и доверия граждан к органам местного самоуправления.

3.2. Настоящий Кодекс определяет:

- этические нормы, которыми должны руководствоваться в своей деятельности служащие КСП;
- основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать служащие КСП, независимо от занимаемой должности;
- правила поведения служащих КСП в их профессиональной деятельности;
- порядок разрешения этических конфликтов и меры ответственности за нарушение этических норм и требований.

Статья 4. Этические нормы и общие этические требования к муниципальным служащим КСП

4.1. Служащий КСП должен быть предан своему Отечеству, защищать его экономические интересы, неуклонно соблюдать Конституцию Российской Федерации, российское законодательство, законодательство Московской области и нормативные правовые акты городского округа Жуковский Московской области, быть верным своему профессиональному долгу, служить образцом исполнения своих должностных обязанностей, обладать безупречной репутацией.

4.2. Служащий КСП не должен допускать дискриминации коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим основаниям и руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

4.3. Муниципальные служащие КСП должны поддерживать политический нейтралитет и свою независимость от любого политического воздействия для того, чтобы беспристрастно выполнять свои обязанности.

4.4. Служащим КСП следует избегать дискриминации религиозной и политической символики, учитывая, что это может оскорбить чувства коллег.

4.5. Этические нормы для служащих КСП включают в себя как общие этические требования для муниципальных служащих, так и особые требования, обусловленные спецификой их деятельности и профессиональными обязательствами.

Статья 5. Основные этические принципы муниципальных служащих КСП, обусловленные спецификой их деятельности

Служащие КСП в своей деятельности должны соблюдать следующие принципы:

5.1. Честность и объективность при выполнении служебных обязанностей.

Служащий КСП обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения в своих отношениях с проверяемыми организациями, не должен давать поводов для подозрений и упреков. Объективность требует, чтобы служащий КСП выполнял свою работу квалифицированно, добросовестно и был независим в своих выводах и решениях. Основанием для его выводов и заключений может быть только проверенная и объективная информация, но не предвзятость или оказываемое на него давление.

Служащий КСП не должен вмешиваться в конфликты интересов проверяемых структур, не может быть вовлечен в ненадлежащую деятельность, которая способна дискредитировать его самого или же представляемый им контрольный орган.

5.2. Порядочность.

Муниципальные служащие КСП должны быть доброжелательными, корректными и добросовестными при осуществлении своей профессиональной деятельности. Служащие КСП должны исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности органов местного самоуправления.

5.3. Профессиональная компетентность.

Данный принцип требует от служащего КСП постоянного повышения квалификации и качества его работы, знаний нормативных правовых актов и наличия необходимых практических навыков. Если служащий считает, что он не обладает должной компетенцией для выполнения порученного задания, он обязан поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

5.4. Безупречное поведение.

Служащий КСП должен всемерно содействовать созданию и укреплению хорошей репутации КСП и воздерживаться от такого поведения, которое могло бы нанести ущерб данной репутации. Это предполагает, что муниципальный служащий КСП в своей профессиональной деятельности неуклонно руководствуется нормами законодательства, своими должностными обязанностями, установленными Регламентом КСП, нормами проведения и оформления результатов контрольных мероприятий.

5.5. Конфиденциальность информации.

Служащий КСП не должен раскрывать третьей стороне информацию, полученную в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, исключая случаи, предусмотренные законом или другими документами, являющимися частью установленных процедур деятельности КСП. Служащий КСП не должен разглашать или использовать конфиденциальную информацию во внеслужебных целях и (или) после увольнения из КСП.

5.6. Независимость.

Независимость от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц является неотъемлемым требованием к муниципальным служащим КСП. Принимая задание на проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, служащие КСП должны быть свободными от какой-либо заинтересованности, которая может быть признана несовместимой с принципами честности, объективности и порядочности.

Во всех вопросах, относящихся к профессиональной деятельности, ничто не должно вредить независимости служащих КСП, в том числе внешнее давление или влияние на служащего КСП, его предвзятое мнение относительно личности проверяемого, проверяемой организации, предшествующая контрольному или экспертно-аналитическому мероприятию работа в проверяемой организации, или органе местного самоуправления (его структурном подразделении), являющемся разработчиком представленного для проведения экспертизы документа, и т.п. Служащие КСП при выполнении служебных обязанностей должны воздерживаться от вовлечения их в дела, которые вольно или невольно могут повлиять на их независимость, а также вызвать конфликт интересов.

Служащим КСП необходимо поддерживать политический нейтралитет КСП и свою независимость от любого политического воздействия для того, чтобы беспристрастно выполнять свои обязанности.

Служащие КСП, заботясь о своей независимости, должны избегать любых конфликтов интересов, отказываться в связи с исполнением должностных обязанностей от вознаграждений от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений), которые могут оказать влияние на их независимость и честность.

Служащим КСП не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации или органа местного самоуправления (его структурного подразделения), являющегося разработчиком представленного для проведения экспертизы документа, которые могут их скомпрометировать или повлиять на их способность действовать независимо.

Служащие КСП не могут использовать свой официальный статус в личных целях и должны избегать отношений, которые могут привести к коррупции или ставят под сомнение их объективность и независимость.

Председатель КСП не должен допускать случаи принуждения служащих КСП к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Служащим КСП необходимо учитывать ограничения, которые могут влиять на их способность работать и делать выводы беспристрастно. Если на них оказывается неблагоприятное воздействие, и при этом источник такого воздействия не может быть устранен, им следует отказаться от участия в

проведении данного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Личные или семейные отношения служащих КСП не должны ставить под угрозу независимость их подхода к выполнению контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. Служащие КСП, независимость которых подвержена обстоятельствам личного или семейного характера, не вправе принимать участие в соответствующих контрольных или экспертно-аналитических мероприятиях и обязаны заранее уведомить руководство о наличии таких обстоятельств.

Служащим КСП следует сообщать своему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

5.7. Гласность.

Гласность - одно из важнейших условий эффективной деятельности КСП. Однако соблюдение данного принципа не предусматривает предание гласности промежуточных результатов контрольных мероприятий.

При подготовке актов и отчетов о результатах контрольных мероприятий, других материалов, служащий КСП не должен:

- использовать непроверенную, необъективную или заведомо ложную информацию;
- сообщать предварительные результаты проверки представителям проверяемых организаций;
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессии и проверяемых организаций.

Служащий КСП должен с уважением и пониманием относиться к деятельности средств массовой информации по освещению работы органов местного самоуправления и оказывать им необходимое содействие, если это не противоречит законодательству и настоящему Кодексу.

Служащий КСП не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, их руководителей, включая орган, в котором муниципальный служащий замещает должность, если это не входит в его должностные обязанности.

Статья 6. Этика взаимоотношений муниципальных служащих КСП с коллегами и подчиненными

6.1. Служащие КСП должны способствовать установлению деловых и товарищеских взаимоотношений, как в своем коллективе, так и между контрольно-счетными органами. Профессионализм и конструктивное сотрудничество являются важными факторами эффективности деятельности КСП.

6.2. Служащий КСП, наделенный большими полномочиями по

сравнению со своими коллегами, должен с пониманием относиться к праву своих коллег иметь собственное профессиональное суждение, особенно когда это суждение отличается от его собственного.

6.3. Служащему КСП, занимающему руководящую должность, следует быть образцом профессионализма, иметь безупречную репутацию, служить примером справедливости, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Руководитель не вправе перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

Служащие КСП должны способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Статья 7. Этические конфликты

7.1. Служащий КСП в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- давлением со стороны руководителя;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на служебную деятельность служащего;
- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы служащий действовал вразрез со своими должностными обязанностями;
- воздействием на служащего, осуществляемым в корыстных целях с помощью слухов, шантажа и т.п.

Во всех этих и других ситуациях служащий КСП должен вести себя достойно и действовать в строгом соответствии со своими служебными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

7.2. Служащий КСП должен стремиться не быть вовлеченным в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету или деловой репутации.

7.3. Служащие КСП не должны прекращать исполнение должностных обязанностей при возникновении служебного спора, этического конфликта.

7.4. Служащий КСП не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению служащего, неправомерным, он должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов городского округа Жуковский, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного

поручения в письменной форме служащий обязан отказаться от его исполнения.

7.5. В случае если служащему КСП не удалось избежать конфликтной ситуации, он должен уметь правильно разрешить ее, применяя с этой целью следующие последовательные шаги:

- обсудить проблему конфликта с непосредственным начальником;
- обратиться к руководителю более высокого уровня, предварительно уведомив об этом непосредственного начальника.

7.6. Председатель КСП обязан принять необходимые меры по установлению системы процедур и мер, направленных на правильное разрешение возможных этических конфликтов.

Статья 8. Ответственность за нарушение норм настоящего Кодекса

8.1. Нарушение муниципальным служащим КСП положений настоящего Кодекса подлежит обсуждению на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных законодательством, применение мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Статья 9. Заключительные положения.

Настоящий Кодекс вводится в действие с 17.04.2013г. и является обязательным для соблюдения всеми муниципальными служащими КСП.

Приложение № 2
к приказу Председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа Жуковский
Московской области
от « 04 » *марта* 2013г. № *10-0/9*

**Положение
об этической комиссии
Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский
Московской области
по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения
и взаимоотношений служащих**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок образования и деятельности Этической комиссии Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (далее также - Этическая комиссия) по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (далее также - КСП).

1.2. Этическая комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), от 24.07.2007г. № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области» (с изменениями и дополнениями), а также основан на нормах поведения, изложенных в Лимской декларации руководящих принципов контроля, принятой IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) в 1977г., Этическом кодексе ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе, Этическом кодексе сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации, принятом решением II конференции Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации (АКСОР) от 03.12.2001г., а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Этической комиссии являются содействие в обеспечении соблюдения служащими КСП этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих КСП.

1.4. Этическая комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих КСП.

2. Задачи Этической комиссии

2.1. Главными задачами Этической комиссии являются:

- содействие достижению цели Этического кодекса - установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений служащих КСП для достойного выполнения ими своего профессионального долга;
- разрешение этических конфликтов, оказание помощи, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе КСП.

2.2. Этическая комиссия не рассматривает дела, связанные с нарушением служащими КСП федерального законодательства и законодательства Московской области.

3. Полномочия Этической комиссии

Этическая комиссия обладает следующими полномочиями:

3.1. Изучение, обобщение и распространение опыта контрольно-счетных органов Российской Федерации по внедрению принципов Этического кодекса в практику своей деятельности.

3.2. Рассмотрение поступивших в Этическую комиссию писем и заявлений служащих КСП, в том числе адресованных на имя Председателя КСП.

3.3. Рассмотрение вопросов, связанных с фактами нарушения этических норм и требований Этического кодекса служащими КСП.

3.4. Этическая комиссия в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

- привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности, психологии и других);
- пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства, и принять объективное решение.

3.5. Этическая комиссия к нарушителю Этического кодекса может:

- применить различные меры воздействия:
 - вынести моральное осуждение;
 - дать рекомендацию по исправлению своего поведения.
- вынести заключение о несоответствии данного служащего высокому статусу представителя органов муниципального финансового контроля за совершение проступка, позорящего честь и достоинство служащего КСП, подрывающего авторитет КСП и направить свое заключение в аттестационную комиссию.

4. Председатель и члены Этической комиссии, их права и обязанности

4.1. Председателем Этической комиссии является - Председатель КСП.

4.2. Председатель Этической комиссии:

- руководит деятельностью Этической комиссии и организует ее работу;
- подписывает все документы, исходящие от имени Этической комиссии.

4.3. Члены Этической комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Этической комиссии;
- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Этической комиссии;
- участвуют в планировании работы Этической комиссии;
- предлагают проекты повесток дня заседаний Этической комиссии, предложений по внесению на рассмотрение вопросов этики поведения.

4.4. В случае невозможности участия в заседании члены Этической комиссии обязаны сообщить об этом председателю Этической комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за один календарный день до заседания. В этом случае по решению председателя Этической комиссии в ее состав может быть включен иной служащий КСП.

4.5. В случае невозможности участия в заседании независимого эксперта председатель Этической комиссии вправе принять решение о его равноценной замене.

5. Организация работы Этической комиссии

5.1. Заседания Этической комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. При подготовке к проведению заседания Этической комиссии (далее также - заседание) ее председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;
- определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет необходимость привлечения к работе Этической комиссии независимых экспертов;
- определяет перечень приглашаемых на заседание Этической комиссии лиц, которые не являются ее членами;

- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.3. Заседание Этической комиссии ведет председатель Этической комиссии.

5.4. По поручению председателя Этической комиссии протокол заседания ведет один из членов Этической комиссии.

5.5. Заседание Этической комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Этической комиссии.

5.6. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Этической комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя Этической комиссии.

5.7. В случае несогласия члена Этической комиссии с принятым решением, мотивированное замечание оформляется приложением к протоколу.

6. Порядок проведения проверок по фактам нарушений норм и требований Этического кодекса служащими КСП

6.1. Проверка проводится в соответствии с поручением Председателя КСП.

6.2. Проверка включает в себя:

- получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу;

- выявление признаков нарушения требований Этического кодекса;

- осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий Этической комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.3. Заключение Этической комиссии по результатам проверки.

- Заключение должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя:

- аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в письменном заявлении об имеющих место фактах нарушения этических норм поведения;

- необходимые рекомендации и предложения.

- Заключение по итогам проверки рассматривается на заседании Этической комиссии.

- С заключением знакомятся все заинтересованные лица.

Приложение № 3
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа Жуковский
от « 04 » сентября 2013г. № 10-0/13

**Состав Этической комиссии
Контрольно-счетной палаты
городского округа Жуковский Московской области
по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения
и взаимоотношений служащих**

Председатель комиссии: Егоров Ю.Г. - Председатель Контрольно -
счетной палаты городского округа Жуковский Московской области.

Члены комиссии:

- Бородак М.А., главный специалист Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (секретарь);
- Веселова Т.И., начальник финансово - контрольного отдела Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области;
- Голунова С.С., заместитель начальника финансово - контрольного отдела Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области.

В состав Этической комиссии по решению председателя Этической комиссии применительно к конкретной рассматриваемой ситуации включаются независимые эксперты - специалисты по психологии и лингвистики и других отраслей науки и образования, которые участвуют в работе Этической комиссии с правом голоса.