

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»

13 апреля 2009 года № 416

г. Нестеров

Об утверждении Правил служебного поведения
муниципальных служащих администрации
муниципального образования «Нестеровский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных (служебных) обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, постановляю:

1. Утвердить Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Нестеровский район», согласно приложению № 1.
2. Муниципальным служащим администрации муниципального образования «Нестеровский район»:
 - 1) принять настоящие Правила к неукоснительному исполнению;
 - 2) придерживаться принципов служебного поведения, утвержденных настоящим постановлением.
3. Руководителю аппарата администрации МО «Нестеровский район» обеспечить персональное ознакомление муниципальных служащих с настоящими Правилами.
4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (Матейкин А.О.).
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

МО «Нестеровский район»

О.В. Кутин

ПРАВИЛА

служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Нестеровский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Нестеровский район» (далее по тексту - Правила) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 05.12.2008 года № 301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области»:

1) представляют собой основы (нормы) поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных (служебных) обязанностей;

2) определяют общие принципы регулирования служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы (муниципальных служащих) в администрации муниципального образования «Нестеровский район» Калининградской области;

3) устанавливают основные требования к служебному поведению муниципальных служащих;

4) являются обязательными для каждого муниципального служащего.

2. Целью издания настоящих Правил является обеспечение муниципальными служащими добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей, соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам, исключение злоупотреблений на муниципальной службе.

3. Задачами настоящих Правил являются:

1) повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации муниципальных служащих;

- 2) повышение уровня доверия граждан и организаций (общественного доверия) к органам местного самоуправления;
- 3) повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;
- 4) профилактика коррупции в органах местного самоуправления;
- 5) установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению муниципальных служащих;
- 6) повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

4. Настоящие правила:

- 1) служат основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы;
- 2) дают возможность муниципальному служащему правильно ориентироваться в сложных ситуациях, обусловленных спецификой его работы;
- 3) выступают как инструмент контроля нравственности муниципальных служащих.

5. Муниципальный служащий, исполняя свои должностные (служебные) обязанности в соответствии с действующим законодательством, исходит из верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Калининградской области, Устава муниципального образования «Нестеровский район» и руководствуется настоящими Правилами.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

6. Муниципальный служащий в рамках реализации своих должностных (служебных) полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- 1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
- 3) осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);

- 5) быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 6) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей.
- 6) соблюдать ограничения, установленные федеральным законодательством для муниципальных служащих;
- 7) соблюдать политическую нейтральность, исключая возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность решений политической партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;
- 8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 9) не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданина и муниципального служащего;
- 10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;
- 11) проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации муниципальному служащему или авторитету органа местного самоуправления;
- 14) не допускать возникновения конфликта интересов – ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- 15) не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;
- 16) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если этот не входит в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
- 17) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 18) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

19) обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;

20) экономно и эффективно использовать государственное или муниципальное имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию муниципального служащего.

7. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. НОРМЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

8. При принятии решения муниципальный служащий:

1) должен действовать в соответствии с законом и беспристрастно осуществлять свое право на оценку, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства;

2) не должен допускать, чтобы его личные интересы сталкивались с должностными обязанностями;

3) не должен допускать возникновения или возможности возникновения ситуаций, которые могут понудить его оказать взамен, с использованием служебного положения, услугу или предпочтение другому лицу или организации;

4) не должен пытаться влиять в личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им вознаграждение;

5) не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;

6) не должен использовать не для служебных целей информацию, которую он может получить при исполнении своих должностных обязанностей или в связи с ними;

7) не должен осуществлять деятельность, запрещенную законодательством в связи с прохождением муниципальной службы, а также не должен добиваться возможности осуществлять разрешенную деятельность, если она может привести к возникновению конфликта интересов;

- 8) вправе сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством;
 - 9) не вправе оказывать предпочтение какому бы то ни было лицу, группе лиц или организаций, если иное не установлено законом;
 - 10) обязан быть корректным и доброжелательным при исполнении своих должностных обязанностей;
 - 11) обязан всегда вести себя так, чтобы не нанести ущерб авторитету соответствующего муниципального органа и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность работы муниципального служащего и муниципального органа;
 - 12) обязан исполнять свой служебный долг политически нейтрально, не пытаясь противодействовать законным решениям и мерам, принимаемым муниципальным органом;
 - 13) обязан исходить из необходимости безусловного признания, соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан, в отношении которых принимаются решения или осуществляются действия;
 - 14) обязан обеспечить конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей сведений, документов, в том числе затрагивающих частную жизнь, здоровье, честь и достоинство граждан, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
 - 15) обязан не допускать использования вверенного ему имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено правовыми актами муниципального органа;
 - 16) обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - 17) обязан соблюдать правила делового этикета, не допускать ведение длительных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, иметь опрятный внешний вид.
9. В целях своевременного разрешения возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан:
- 1) внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;
 - 2) принимать меры по предотвращению возникновения конфликта интересов;
 - 3) информировать непосредственного или вышестоящего руководителя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему стало об этом известно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА

10. В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий имеет право:

- 1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) на исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;
- 3) на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

11. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях муниципальный служащий обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

12. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников органов местного самоуправления должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

13. На рабочем месте муниципальных служащих должны размещаться таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

5. ВНЕШНИЙ ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

14. Учитывая важность формирования соответствующей культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

- внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;
- одежда и обувь муниципального служащего должна быть делового (классического) стиля;
- не допускается использование ярких аксессуаров;
- не допускается нахождение на рабочем месте лиц в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;
- не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;
- не допускается курение на рабочем месте.

6. ГАРАНТИИ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

15. Соблюдение муниципальным служащим норм и требований служебного поведения обеспечивается систематическим анализом соответствия поведения, который осуществляется муниципальным служащим, непосредственным и вышестоящим руководителями служащего и комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:

1) осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему муниципальных служащих;

2) принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения муниципальных служащих.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

17. Муниципальные служащие несут дисциплинарную ответственность за нарушение правил и норм служебного поведения.

18. Нарушение настоящих Правил служебного поведения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и влечет одно из установленных действующим законодательством о муниципальной службе дисциплинарных взысканий и (или) отражается в отзыве об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей при проведении аттестации.

19. Муниципальный служащий, обнаруживший, что от него требуют совершения незаконного, неправомерного или противоречащего Правилам служебного поведения поступка, обязан информировать об этом непосредственного или вышестоящего руководителя либо, в установленном порядке, правоохранительные органы.

20. На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление необходимой информации о нарушениях правил служебного поведения, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящими Правилами, в целях предотвращения возникновения конфликта интересов.