



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2012 № 258

г. Карабаш

Об утверждении Положения
по соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта
интересов муниципальных
служащих Карабашского
городского округа

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях регламентации общих принципов регулирования служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Карабашского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Карабашского городского округа (приложение).

2. Руководителям органов местного самоуправления Карабашского городского округа и их структурных подразделений довести утвержденное Положение до сведения муниципальных служащих.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Карабашского городского округа Ермолина Ф.Г.

Глава Карабашского
городского округа



В.Ф. Ягодинец

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Карабашского городского
округа
от 17.08.2010 № 258

ПОЛОЖЕНИЕ

по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих
Карабашского городского округа

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о служебном поведении муниципальных служащих Карабашского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет общие принципы регулирования служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Карабашского городского округа (в настоящем Положении термин "лицо, замещающее должность муниципальной службы" и "муниципальные служащие" являются равнозначными).

2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы и требования к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы.

3. Задачами настоящего Положения являются:

- 1) повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации лиц, замещающих должности муниципальной службы;
- 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.

II. Требования к служебному поведению

4. В рамках реализации своих должностных полномочий муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные 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 общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) соблюдать ограничения, установленные федеральным законом для муниципальных служащих;
- 7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность, решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) соблюдать нормы деловой этики;
- 9) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;
- 11) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 12) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету органа местного самоуправления;
- 13) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных нормативным правовым актом случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;
- 15) обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих закону и отданных в пределах их полномочий;
- 16) 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;
- 17) муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов, а также не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

III. Организация рабочего места

4. В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий имеет право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5. 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.

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

7. На рабочем месте лиц, замещающих должности муниципальной службы, должны размещаться таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

IV. Внешний вид муниципального служащего

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

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

V. Гарантии соблюдения служебного поведения

9. 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.

10. 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.

VI. Ответственность

Лица, замещающие должности муниципальной службы, несут дисциплинарную ответственность за нарушение правил и норм служебного поведения. Порядок применения дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

Руководитель аппарата
администрации Карабашского
городского округа

Ф.Г. Ермолин