



# АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.01.2011

№ 03/р

станция Новотитаровская

### Об утверждении Правил служебного поведения муниципальных служащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

В целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных (служебных) обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе, руководствуясь Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района от 14 декабря 2010 года № 121 р «О комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить прилагаемые Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - Правила).

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, принять Правила к неукоснительному исполнению.

3. Начальнику общего отдела (Залетаевой) ознакомить муниципальных служащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района с Правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новотитаровского  
сельского поселения



С.К.Кошман

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации  
Нововеличковского сельского  
поселения Динского района  
от 11.01.2011 № 03 к

## ПРАВИЛА

### служебного поведения муниципальных служащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - Правила) устанавливают правила служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее - муниципальный служащий), обязательные для каждого муниципального служащего, работающего в администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района. При этом под правилами служебного поведения понимаются нормы надлежащего поведения муниципальных служащих, обеспечивающие добросовестное исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей и соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам.

#### 1.2. Настоящие Правила:

- призваны содействовать укреплению авторитета местной власти и доверия граждан к органам местного самоуправления;
- служат основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы;

- дают возможность муниципальному служащему правильно ориентироваться в сложных ситуациях, обусловленных спецификой его работы;

1.3. Муниципальный служащий, исполняя свои должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством, исходит из верховенства Конституции Российской Федерации, Федеральных Конституционных законов, Федеральных законов и руководствуется настоящими Правилами.

1.4. Также муниципальный служащий при исполнении своих должностных обязанностей исходит 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.

## 2. Требования к служебному поведению муниципальных служащих

2.1. Муниципальный служащий обязан исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.2. При принятии решения муниципальный служащий должен действовать в соответствии с законом, беспристрастно осуществлять оценку ситуации, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства.

2.3. Муниципальный служащий не должен допускать, чтобы его личные интересы сталкивались со служебными интересами.

2.4. При исполнении своих должностных обязанностей муниципальный служащий не вправе оказывать предпочтение какому бы то ни было лицу, группе лиц или организации, влиять на них и других муниципальных служащих в личных интересах, пользуясь своим служебным положением и (или) предлагая им вознаграждение.

2.5. Муниципальный служащий должен проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.6. Муниципальный служащий обязан быть корректным и доброжелательным при исполнении своих должностных обязанностей.

2.7. Муниципальный служащий обязан всегда вести себя так, чтобы не нанести ущерб авторитету администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность работы муниципального служащего и администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.8. Муниципальный служащий обязан исполнять свой служебный долг политически нейтрально, не пытаясь противодействовать законным решениям и мерам, принимаемым администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.9. Муниципальный служащий обязан воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, ее руководителей.

2.10. Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе затрагивающей частную жизнь, здоровье, честь и достоинство граждан, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.11. Муниципальный служащий вправе сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством. Муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции, он также не должен использовать не для служебных целей информацию, которую он может получить или получил при исполнении своих должностных обязанностей или в связи с ними.

2.12. Муниципальный служащий обязан соблюдать правила делового этикета, не допускать ведение длительных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, иметь опрятный внешний вид. Муниципальному служащему рекомендуется носить одежду и обувь классического стиля, неяркой расцветки. В приемные дни предлагается носить рубашки или блузки белого цвета, брюки и юбки темных тонов. Для мужчин обязательны галстук.

2.13. Муниципальный служащий обязан не допускать использования вверенного ему имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено муниципальными правовыми актами.

2.14. Муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законом ограничения для муниципальных служащих.

2.15. Муниципальный служащий 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.

2.16. В целях своевременного разрешения возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан:

- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;
- принимать меры по предотвращению возникновения конфликта интересов;
- уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему стало об этом известно.

2.17. Если муниципальному служащему предлагается вознаграждение, связанное с исполнением должностных обязанностей, то с целью предотвращения конфликта интересов он обязан принять следующие меры:

- отказаться от предложенного вознаграждения;
- попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;
- довести факт предложения данного вознаграждения до сведения работодателя;

2.18. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка).

### 3. Ответственность муниципальных служащих за нарушение Правил

3.1. Соблюдение настоящих Правил является обязанностью муниципального служащего.

3.2. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной п. 2.18. настоящих Правил, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Факты нарушений настоящих Правил отражаются в отзыве об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей при проведении аттестации.

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

3.4. На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление необходимой информации о нарушениях настоящих Правил, за критику коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящими Правилами, в целях предотвращения возникновения конфликта интересов.

Начальник общего отдела

Л.А.Залетаева