

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛОГОВСКИЙ РАЙОН»
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » 04 2010 г.

г. Бологое

№ 53-п

Об утверждении Правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области

В целях повышения доверия общества к органам исполнительной власти Бологовского района, обеспечения условий для исключения злоупотреблений на муниципальной службе, добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области должностных обязанностей, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьями 12 и 14 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Бологовский район» Тверской области, утвержденным решением Собрании депутатов МО «Бологовский район» от 25.02.2010 года № 14,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

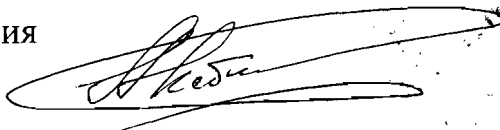
1. Утвердить Правила служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – Правила) (Приложение № 1).
2. Муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности в администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области принять Правила к неукоснительному исполнению.
3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области

обеспечить персональное ознакомление муниципальных служащих с настоящими Правилами под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Бологовский район», управляющего делами В.В. Андреева.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательному опубликованию в газете «Новая жизнь».

Глава муниципального образования
«Бологовский район»



А.М. Лебедев



Утверждены
постановлением администрации
муниципального образования
«Бологовский район» Тверской области

от 14.04.10г N 53-п

**Правила служебного поведения муниципальных служащих
администрации муниципального образования
«Бологовский район» Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальные служащие администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – муниципальные служащие), исполняя свои должностные (служебные) обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, руководствуются также настоящими Правилами служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – Правила), регламентирующими нормы их служебного поведения, соблюдения делового стиля в одежде, соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

1.2. Правила являются составной частью условий труда муниципальных служащих с момента заключения с ними трудового договора о прохождении муниципальной службы в администрации муниципального образования «Бологовский район» Тверской области (далее – администрация Бологовского района).

Правила служебного поведения – это нормы надлежащего служебного 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 муниципальной власти и доверия граждан к администрации Бологовского района;
- служат основой для формирования морали в сфере муниципальной службы в администрации Бологовского района;
- дают возможность муниципальному служащему правильно ориентироваться в сложных ситуациях, обусловленных спецификой его работы;
- выступают как инструмент контроля за нравственностью муниципальных служащих администрации Бологовского района.

1.3. Муниципальный служащий не должен допускать того, чтобы личные, семейные, общественные или другие отношения влияли на его служебное поведение или принимаемые им решения, не должен использовать служебное положение для получения личной выгоды и в частных интересах других лиц.

2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий обязан:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, проявляя самостоятельность, организованность, требовательность и принципиальность, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации Бологовского района;

2.1.2. осуществлять свою деятельность в рамках, установленных законами и подзаконными нормативными правовыми актами;

2.1.3. укреплять авторитет администрации Бологовского района;

2.1.4. соблюдать установленные законом ограничения и запреты для муниципальных служащих;

2.1.5. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.6. быть корректным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными; соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону;

2.1.7. иметь опрятный внешний вид, соблюдать правила общепринятого делового этикета;

2.1.8. отвечать за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдать установленный порядок работы со служебными документами;

2.1.9. использовать рабочее время для производительного труда;

2.1.10. беречь имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к оргтехнике, не использовать расходные материалы для личных целей, не допускать ведения междугородных и местных телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

2.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации Бологовского района;

2.1.12. избегать конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей. При угрозе возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей, - сообщать об этом непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов;

2.1.13. не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц,

муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, лично его касающихся;

2.1.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

2.1.15. не разглашать, а также не использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, а также не должен использовать такую информацию в целях получения личной выгоды;

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

2.1.17. не допускать использования своего должностного положения в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

2.1.18. 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;

2.1.19. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации Бологовского района, а также оказывать им в установленных законами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

2.1.20. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условиях денежных единицах) стоимости 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 (соглашениями) обычаями делового оборота;

2.1.21. поддерживать свою квалификацию на уровне, необходимом для надлежащего исполнения должностных обязанностей, совершенствовать профессиональное мастерство и стремиться к служебному росту.

2.2. Муниципальный служащий не вправе:

2.2.1. осуществлять деятельность, запрещенную законодательством, а также не должен добиваться возможности осуществлять разрешенную деятельность, если она может привести к возникновению конфликта интересов;

2.2.2. допускать возникновения или возможности возникновения ситуаций, которые могут понудить его оказать взамен, с использованием служебного положения, услугу или предпочтение другому лицу или организации;

2.2.3. 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;

2.2.4. допускать использование вверенного ему имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено правовыми актами администрации Бологовского района;

2.2.5. стремиться получать доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции.

2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также обязан:

2.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

2.3.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

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

3. Правила антикоррупционного поведения муниципального служащего

3.1. Муниципальному служащему запрещается:

3.1.1. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Бологовского района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.1.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3.1.3. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом;

3.1.4. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

3.1.5. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

4. Ответственность муниципальных служащих за нарушение Правил служебного поведения

4.1. Соблюдение настоящих Правил считать обязанностью муниципальных служащих.

4.2. Несоблюдение настоящих Правил может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным начальником муниципального служащего при проведении аттестации.

4.3. 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.

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