



**ГЛАВА ГОРОДА АПАТИТЫ  
(ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.05.2009

№ 354

г. Апатиты Мурманской области

**О Положении «О служебном поведении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Апатиты»**

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 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 муниципального образования город Апатиты, постановляю:

1. Утвердить Положение «О служебном поведении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Апатиты» (Приложение).

2. Рекомендовать муниципальным служащим органов местного самоуправления город Апатиты придерживаться требований и принципов, указанных в Положении.

3. Контроль исполнения постановления возлагается на руководителей органов местного самоуправления города.

Глава города

М.В. Антропов

Рассылка: дело, стр.подр. Администрации

Ю.В.Попушин  
6-02-30

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебном поведении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Апатиты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о служебном поведении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования город Апатиты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 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 город Апатиты (в настоящем Положении термин «лицо, замещающее должность муниципальной службы» и «муниципальные служащие» являются равнозначными).

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

1.3. Задачами настоящего Положения являются:

- повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации лиц, замещающих должности муниципальной службы;
- повышение уровня доверия граждан и организаций (общественного доверия) к органам местного самоуправления;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;
- профилактика коррупции в органах местного самоуправления;
- установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению муниципальных служащих;
- повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

**2. Требования к служебному поведению**

В рамках реализации своих должностных полномочий муниципальный служащий обязан:

2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органа местного самоуправления.

2.2. 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.

2.3. Осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции.

2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.6. Соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральным законом для муниципальных служащих.

2.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

2.8. Соблюдать нормы деловой этики.

2.9. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

2.10. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций и муниципальными служащими.

2.11. 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.

2.12. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету органа местного самоуправления.

2.13. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.14. 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.

2.15. Обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих закону и отданных в пределах их полномочий.

2.16. 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.

2.17. 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.

### 3. Организация рабочего места

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

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

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

3.4. На дверях кабинетов лиц, замещающих должности муниципальной службы, должны размещаться таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

#### 4. Внешний вид муниципального служащего

4.1. Учитывая важность формирования соответствующей культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих правил:

- внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;
- одежда муниципального служащего должна быть делового стиля;
- не допускается использование ярких и броских 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.


#### 5. Гарантии соблюдения служебного поведения

5.1. Соблюдение муниципальными служащим норм и требований служебного поведения обеспечивается систематическим анализом, осуществляемым непосредственным и вышестоящим руководителями муниципального служащего и комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:

- осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему муниципальных служащих;
- принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения муниципальных служащих.

Управляющий делами  
Администрации



Ю.В.Попушин