

Особый публично-правовой статус муниципального служащего налагает на него ряд установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, соблюдение которых должно осуществляться независимо от места и времени, а так же занимаемой должности:

Не совершать порочащие честь и достоинство поступки, а так же действия, способные вызвать сомнения в честности и порядочности служащего

Воздерживаться от публичных высказываний о деятельности муниципального органа и его руководителей

Воздерживаться от высказываний и действий дискриминационного характера

Не размещать в сети «Интернет» материалы, прямо или косвенно указывающие на должностной статус служащего, если это не связано с исполнением им служебных обязанностей

Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России

Быть для подчиненных образцом профессионализма и безупречной репутации

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные в прохождением службы;
- Исключать оказание предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам или организациям;
- Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;
- Уведомлять о всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами, должностными лицами, коллегами;
- Принимать меры по недопущению конфликта интересов;
- Постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности служащего;
- Уважительно относиться к деятельности представителей СМИ, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Департамент кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска ул. Ленина, 173, г. Южно-Сахалинск, 693000 т. (4242) 300764, (4242) 300791(факс) okr@yuzhno-sakh.ru

ПАМЯТКА

для муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска

ПО СОБЛЮДЕНИЮ НОРМ ЭТИКИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИОННЫМ И ИНЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЯМ

г. Южно-Сахалинск
2018

1. Внеслужебное общение с заинтересованными лицами

✓ Личные дружеские взаимоотношения, включая встречи в свободное от работы время, с лицами, в отношении которых служащий непосредственно осуществляет функции муниципального управления* способны вызвать обоснованные подозрения у окружающих в необъективности решений, принимаемых в пользу данных лиц.

✓ Служащему не рекомендуется получать подарки или какие-либо иные вознаграждения, в том числе на личных торжественных мероприятиях, от своих друзей или связанных с ними людей, которые одновременно являются лицами, в отношении которых служащий непосредственно осуществляет функции муниципального управления. Прием таких подарков может его скомпрометировать и повлечь возникновение сомнений в его честности, беспристрастности и объективности.

✓ Участие в развлекательных мероприятиях, отдых, в том числе за рубежом, в компании лиц, в отношении которых служащий осуществляет функции муниципального управления, способны скомпрометировать служащего.

* Функции муниципального (административного) управления — полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий организацией, либо готовить проекты таких решений.

2. Использование должностного статуса для получения личных преимуществ

✓ Служащий не должен использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность каких-либо органов, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера как для себя, так и в интересах иных лиц.

✓ Служащему не допускается использование служебного удостоверения и иных служебных средств, в том числе, служебного транспорта, а также служебной информации для получения личных преимуществ для себя или иных лиц (например, при взаимодействии с сотрудниками Госавтоинспекции, получении государственных (муниципальных) услуг, преодоления очередей и т.д.).

✓ Незачетным для служащего при решении вопросов личного характера для себя или в интересах иных лиц является упоминание фамилии, имени, отчества или должности третьих лиц, обладающих политическим или административным влиянием, с целью получения преимуществ.

✓ Служащему рекомендуется сообщать супруге (супругу), детям и иным близким родственникам (свойственникам) о недопустимости использования его имени, должности и авторитета для решения вопросов личного характера.

✓ Служащему не следует совершать поступки, позволяющие усомниться в обоснованности или рациональности использования им транспортных средств, средств материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества, включая передачу их третьим лицам для целей, не связанных с осуществлением должностных обязанностей.

3. Использование имущества, несопоставимого с доходами.

✓ Стоит воздерживаться от безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также от безвозмездного получения имущества, в том числе во временное пользование, от коммерческих и некоммерческих организаций, поскольку получение подарков в виде любой материальной выгоды служащему запрещено.

✓ В служебном поведении необходимо воздерживаться от действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

✓ Дорогое имущество, законность происхождения которого не очевидна, может восприниматься как полученное в результате злоупотребления своим должностным положением.