|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  **САЛАУАТ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**  **МӨРСӘЛИМ АУЫЛ СОВЕТЫ** | Салаватский | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  **СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУРСАЛИМКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **САЛАВАТСКИЙ РАЙОН** |
| Төзөүселәр урамы, 15 йорт, Мөрсәлим ауылы, 452485  тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65 | ул. Строительная , д 15 ,  с. Мурсалимкино, 452485  тел. (34777) 2-43-32, 2-43-65 |

Двадцать восьмое заседание второго созыва

РЕШЕНИЕ

09 декабря 2010 года № 141

Об утверждении Положения о противодействии и профилактике коррупции   
  
    В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», Совет сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:  
1. Утвердить Положение о противодействии и профилактике коррупции в сельском поселении согласно приложению.

2. Утвердить Правила служебной этики муниципальных служащих сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет.  
2.    Решение обнародовать 10.12.2010 года на информационном стенде, находящемся по адресу: Республика Башкортостан, Салаватский район,

с. Мурсалимкино улица Строительная дом 15.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам Совета сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения

Мурсалимкинский сельсовет

муниципального района

Салаватский район

Республики Башкортостан

А.А. Гильметдинов

Приложение

к решению Совета

сельского поселения

Мурсалимкинский сельсовет

от 09.12.2010 года №141

Положение

о противодействии и профилактике коррупции

1.Общие положения

1.1. Мерами по противодействию и профилактике коррупции в сельском поселении являются:

разработка и реализация муниципальных антикоррупционных программ (далее - антикоррупционные программы);

антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов;

внедрение административных регламентов оказания услуг органом местного самоуправления (далее - административный регламент);

депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов, принятых в областях наибольшего коррупционного риска;

иные меры, предусмотренные законодательством.

2. Антикоррупционная программа

2.1. Антикоррупционная программа представляет комплекс правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных мероприятий, направленных на противодействие и профилактику коррупции.

2.2. Антикоррупционная программа разрабатывается администрацией сельского поселения и утверждается Советом сельского поселения.

2.3. Антикоррупционная программа должна содержать перечень мероприятий, сроки их реализации и ответственных лиц.

2.4. Антикоррупционная программа может содержать мероприятия по следующим направлениям:

создание механизма взаимодействия органа местного самоуправления с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

принятие правовых актов, административных и иных мер, направленных на привлечение муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

создание механизмов общественного контроля за деятельностью органа местного самоуправления;

обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органа местного самоуправления;

обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;

оптимизация и конкретизация полномочий органа местного самоуправления и их работников, которые должны быть отражены в административных регламентах и должностных инструкциях.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных

нормативных правовых актов

3.1. В целях выявления (предотвращения появления) в муниципальных нормативных правовых актах, их проектах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проводится антикоррупционная экспертиза проектов и действующих муниципальных нормативных правовых актов.

3.2. Антикоррупционная экспертиза проводится на основе порядка проведения, экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утвержденной Постановлением администрации сельского поселения от 01.07.2010 года № 14.

3.3. Для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Салаватского района направляются муниципальные нормативные правовые акты, принятые по вопросам касающимся:

прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного и природоохранного законодательства;

социальных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы.

3.4. Граждане могут в порядке, предусмотренном правовыми актами Российской Федерации за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов).

3.5. Требование прокурора и заключения по результатам антикоррупционной экспертизы рассматриваются в установленном порядке.

4. Административные регламенты

4.1. В целях повышения эффективности противодействия коррупции администрацией сельского поселения разрабатываются административные регламенты.

4.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие органа местного самоуправления с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении услуги).

4.3. Административные регламенты подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе.

5. Депутатский и общественный контроль

5.1. В целях предотвращения коррупционного поведения должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется депутатский и общественный контроль индивидуальных правовых актов, принятых в областях наибольшего коррупционного риска.

5.2. Областями наибольшего коррупционного риска в целях настоящего Положения являются отношения по:

размещению муниципального заказа;

сдаче муниципального имущества в аренду;

предоставлению муниципальной гарантии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

приватизации муниципального имущества.

5.3. В рамках депутатского контроля, на заседания Совета сельского поселения представляется информация об индивидуальных правовых актах, принятых в областях наибольшего коррупционного риска с указанием предмета акта, реквизитов акта, лица, в отношении которого он принят.

Депутаты в соответствии с их правами и гарантиями, закрепленными в Уставе сельского поселения, вправе затребовать интересующую их информацию по вопросам принятия рассматриваемых правовых актов (в том числе о муниципальном служащем, готовившем проект данного правового акта), объяснения у должностных лиц органов местного самоуправления.

В случае, если депутаты усматривают возможность возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим, готовившим проект муниципального правового акта, своих должностных обязанностей, они уведомляют об этом руководителя органа местного самоуправления.

В случае обнаружения данных, указывающих на признаки преступления, депутаты передают материалы в правоохранительные органы.

5.4. Общественный контроль осуществляется отдельными гражданами и их объединениями с использованием прав, закрепленных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законе «Об обращении граждан в Республике Башкортостан» от 12.12.2006 года № 391-з и Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Обязанности муниципальных служащих в сфере

противодействия и профилактики коррупции

6.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.2. 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.

6.3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.4. В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Финансовое обеспечение реализации мер

по противодействию коррупции

Финансовое обеспечение реализации мер по противодействию коррупции осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Утверждено

решением Совета

сельского поселения

Мурсалимкинский сельсовет

от 09.12.2010 года №

Правила служебной этики муниципальных служащих в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет

1. Общее положение

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» от 16.07.2007 № 453-з, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Уставом сельского поселения, распоряжением Администрации сельского поселения «Об утверждении общих принципов служебного поведения муниципальных служащих» от 19.08.2010 года № 21/1, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности, и представляет собой систему этических норм поведения муниципального служащего сельского поселения (далее - муниципальный служащий), основанную на морально - этических и нравственно - этических принципах поведения, которые должны соблюдаться муниципальным служащим независимо от замещаемой должности.

2. Цели и задачи

2.1. Целями настоящих Правил являются:  
2.1.1. Соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам, исключение злоупотреблений на муниципальной службе;  
2.1.2. Формирование должного уровня морали и нравственности в сфере муниципальной службы;  
2.1.3. Повышение нравственной ответственности муниципальных служащих за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства;  
2.1.4. Повышение доверия граждан к органам местного самоуправления;  
2.1.5. Содействия муниципальному служащему в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;  
2.1.6. Поощрение достойного морального поведения муниципального служащего.  
2.2. Задачами настоящих Правил являются:  
2.2.1. Утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения муниципальных служащих;  
2.2.2. Определение основ взаимоотношений муниципальных служащих в администрации сельского поселения и с населением;  
2.2.3. Повышение авторитета органов местного самоуправления и репутации муниципальных служащих;  
2.2.4. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;  
2.2.5. Профилактика коррупции в органе местного самоуправления;  
2.2.6. Установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению муниципальных служащих;  
2.2.7. Повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.  
  
3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в орган местного самоуправления, знакомится с положениями настоящих Правил и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.  
  
4. Действие настоящих Правил распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения (далее - орган местного самоуправления).

2. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий в рамках реализации своих должностных (служебных) полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:  
1.1. Исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органа местного самоуправления;  
1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органа местного самоуправления и муниципальных служащих;  
1.3. Осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;  
1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);  
1.5. При принятии решений быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;  
1.6. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей.  
1.7. Соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих;  
1.8. Соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность, решений политический партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;  
1.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;  
1.10. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданина и муниципального служащего;  
1.11. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;  
1.12. Проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, Республики Башкортостан, жителям сельского поселения учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;  
1.13. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;  
1.14. Не допускать возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей;  
1.15. Не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;  
1.16. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего. При реализации уполномоченным на то лицом публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления необходимо исключить возможность неправильного или альтернативного толкования представляемой информации, которая должна соответствовать требованиям законодательства, регулирующего данные отношения.  
1.17. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;  
1.18. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;  
1.19. Обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;  
1.20. Экономно и эффективно использовать муниципальное имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию муниципального служащего.

3. Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего

1. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.  
  
2. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.  
  
3. Муниципальный служащий не должен:  
3.1. Влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);  
3.2. Стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);  
3.3. Задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

4. Правила этики поведения муниципального служащего с представителями проверяемых организаций

1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями муниципальный служащий не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.  
  
2. Муниципальный служащий обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, муниципальный служащий обязан уведомить об этом свое руководство.  
  
3. Муниципальному служащему не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

5. Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.  
  
2. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.  
  
3. Муниципальный служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.  
  
4. В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.  
  
5. Муниципальному служащему следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

6. Правила этики поведения муниципального служащего с общественностью

1. Для информирования общественности о своей деятельности муниципальный служащий осуществляет связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.  
  
2. Муниципальный служащий должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.  
  
В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, гражданами муниципальный служащий не должен:  
- наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;  
- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;  
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;  
- использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

7. Этические конфликты

1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.  
  
2. Муниципальный служащий в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:  
2.1. Реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;  
2.2. Неправомерным давлением со стороны руководства;  
2.3. Отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.  
  
3. Муниципальный служащий обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету органов местного самоуправления.  
  
4. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.  
  
5. В случае, если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:  
5.1. Обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;  
5.2. Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

8. Конфликт интересов и его предупреждение

1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу муниципального служащего.  
  
2. Личной корыстной заинтересованностью муниципального служащего признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.  
  
3. Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.  
  
4. Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации органа местного самоуправления.  
  
5. Если существует конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов, муниципальный служащий должен уведомить представителя нанимателя до того, как он даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.  
  
6. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают муниципальному служащему:  
- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;  
- отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;  
- принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

9. Коррупционно опасное поведение

1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для муниципального служащего запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными.  
  
2. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций - является обязанностью муниципального служащего.  
  
3. В ходе своей служебной деятельности муниципальный служащий не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.  
  
Муниципальный служащий не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.  
  
4. Муниципальный служащий не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.  
  
Муниципальный служащий не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от муниципального служащего.  
  
Муниципальный служащий может принимать подарки только при соблюдении следующих условий:  
- вручение происходит официально и открыто;  
- награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;  
- вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.  
  
5. Муниципальный служащий должен быть готов объяснить источники своих крупных покупок и затрат. Этическое содержание обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную специальным перечнем - представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей - заключается в том, что личные доходы муниципального служащего и членов его семьи не могут составлять тайны. Вместе с тем эта информация имеет статус конфиденциальной.  
  
6. Муниципальный служащий обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Нравственным долгом, а в отдельных случаях прямой обязанностью, муниципального служащего является уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных нарушений, непредставления сведений либо предоставления заведомо недостоверных или не полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Организация рабочего места

1. В рамках требований действующего законодательства муниципальный служащий имеет право:  
1.1. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;  
1.2. На исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;  
1.3. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством.  
  
2. 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.  
  
3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников органов местного самоуправления должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

11. Внешний вид муниципального служащего

1. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:  
1.1. Внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;  
1.2. Одежда и обувь муниципального служащего должна быть делового (классического) стиля;  
1.3. Не допускается использование ярких аксессуаров, декольтированной одежды, одежды с открытой спиной, ношение юбки выше колена.  
1.4. Не допускается нахождение на рабочем месте служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;  
1.5. Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;  
1.6. Не допускается курение на рабочем месте.  
  
2. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий служащим, участвующим в проведении мероприятий рекомендуется использовать визитные карточки - бейджи с указанием имени, фамилии, должности, организации.

12. Соблюдение муниципальным служащим настоящих Правил

1. Соблюдение муниципальным служащим норм и требований к служебному поведению 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.  
  
2. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:  
2.1. Осуществлять контроль и анализ соответствия служебного поведения подчиненных ему муниципальных служащих;  
2.2. Принимать меры по профилактике и предупреждению нарушений правил служебного и делового поведения муниципальных служащих.  
  
3. Соблюдение муниципальным служащим настоящих Правил учитывается при оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена, при продвижении по службе на конкурсной основе, а также при поощрении муниципального служащего.  
  
4. На муниципального служащего не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление в связи с возможностью возникновения конфликта интересов необходимой информации о нарушениях норм этического и служебного поведения коллег по работе, критику руководства по обстоятельствам, предусмотренными в настоящих Правилах