



**Совет депутатов Переволочского сельского поселения  
Руднянского района Смоленской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 14 марта 2011 г. № 35

**О Кодексе чести  
муниципального служащего**

В целях повышения доверия общества к муниципальной власти, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной службе Совет депутатов Переволочского сельского поселения :

**РЕШИЛ:**

Утвердить прилагаемый Кодекс чести муниципального служащего.

Глава муниципального образования  
Переволочского сельского поселения  
Руднянского района Смоленской области



**В.А.Черняков**

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Переволочского  
сельского поселения Руднянского района  
Смоленской области  
от 14.03 2011г. № 35

**Положения по Кодексу чести муниципального служащего**

1.1. Кодекс чести муниципального служащего (далее – Кодекс) основан на принципах муниципальной службы, изложенных в Федеральном законе от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актах, правилах поведения, установленных общепринятыми нормами морали и нравственности.

1.2. Кодекс есть система моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения муниципального служащего, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. В силу того, что в Кодексе собраны воедино и систематизированы общественные требования к нравственности муниципального служащего, он:

1.3.1. Служит основой для формирования содержания должной морали и поведения муниципального служащего.

1.3.2. Призван помочь муниципальному служащему правильно ориентироваться в сложных нравственных коллизиях, ситуациях, обусловленных спецификой его работы.

1.3.3. Является важным критерием для определения профессиональной пригодности человека к работе в органах местного самоуправления.

1.4. Кодекс призван содействовать укреплению авторитета муниципальной власти, доверия граждан к институтам местного самоуправления Переволочского сельского поселения, обеспечить единую нравственно-правовую основу

для согласованных и эффективных действий всех муниципальных структур, противодействовать падению нравственной культуры в обществе.

1.5. Гражданин, поступающий на муниципальную службу в орган местного самоуправления муниципального образования Переволочского сельского поселения,

знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.6. Действие настоящего Кодекса распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

## 2. Основные этические принципы муниципального служащего

2.1. Основными этическими принципами муниципального служащего являются:

2.1.1. Сознательная ответственность перед муниципальным образованием Переволочского сельского поселения (далее – муниципальное образование), обществом и гражданами, защита прав граждан и интересов муниципального образования, строгое соблюдение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов и обеспечение их исполнения.

2.1.2. Уважение чести и признание достоинства каждого гражданина, его деловой репутации, недопустимость дискриминации одних граждан путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, содействие сохранению социально-правового равенства граждан.

2.1.3. Выполнение своего профессионального служебного долга без проявления каких-либо предпочтений политического, социального, полового, расового, этнического характера. Поддержание имиджа органов местного самоуправления муниципального образования, содействие укреплению их авторитета.

2.1.4. Постоянное повышение уровня своей квалификации и качества работы, знаний нормативных правовых документов, владение информацией по вопросам своей компетенции.

2.1.5. Принятие мер по предотвращению конфликта интересов, информирование руководства о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

## 3. Требования, предъявляемые к поведению муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей

3.1. Муниципальный служащий должен:

исполнять должностные обязанности добросовестно, ответственно и на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностной инструкцией,

вовременно и эффективно решать конкретные задачи, связанные с исполнением должностных обязанностей, проявляя самостоятельность, высокую организованность, требовательность и принципиальность,

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий муниципального образования Переволочкого сельского поселения;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

3.2. Муниципальный служащий при исполнении своих должностных обязанностей должен занимать активную гражданскую позицию, высоко ставить служебные интересы, вносить предложения по совершенствованию профессиональной служебной деятельности.

3.3. Муниципальный служащий не должен допускать действий, препятствующих другим муниципальным служащим выполнять их должностные обязанности, либо брать на себя выполнение обязанностей, не установленных должностной инструкцией.

3.4. Муниципальный служащий обязан выполнять распоряжения руководителей, соблюдать служебные нормы иерархии в отношениях с начальством и подчиненными, ответственно и корректно подходить к решению вопроса о правомерности поручений руководителя.

3.5. Муниципальный служащий должен воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления. При угрозе возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан действовать в соответствии с Федеральным законом.

3.6. Муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законом ограничения для муниципальных служащих, политическую нейтральность, исключаящую возможность какого-либо влияния на свою служебную деятельность решений политических партий или иных общественных объединений, нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3.7. Муниципальному служащему необходимо исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению его должностных обязанностей.

3.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом 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 орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. При назначении на должность муниципальной службы, при выполнении соответствующих должностных обязанностей, распоряжений руководителей различных уровней муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него какой-либо личной заинтересованности в решении вопросов деловых, политических и иных организаций или отдельных лиц (наличие акций, участие в деятельности, предложения о сотрудничестве, о работе и т.д.).

Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Муниципальный служащий обязан осуждать и разоблачать любые виды коррупции. Он может требовать, а в некоторых случаях обязан это делать, публичного признания случаев коррупции в судебном порядке или в средствах массовой информации. В разоблачении случаев коррупции муниципальный служащий не должен считаться с принципом служебной иерархии и коллегиальности.

3.11. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

3.12. Общественное мнение, возможная критика деятельности органа местного самоуправления или муниципального служащего лично не должны влиять на правомерность и обоснованность действий муниципального служащего при исполнении им своих должностных обязанностей.

3.13. Муниципальному служащему следует соблюдать деловой стиль в одежде.

3.14. Муниципальному служащему следует поддерживать ровный, спокойный тон голоса. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику со стороны граждан и коллег встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство другого человека. Муниципальный служащий обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Информация, предоставляемая по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой. Недопустимо длительно занимать телефонную линию.

3.15. Муниципальный служащий отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и должен соблюдать установленный порядок работы со служебными документами.

3.16. Муниципальный служащий должен беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к средствам оргтехники, экономно использовать расходные материалы, не допускать ведения телефонных переговоров, не вызванных служебной необходимостью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и других материальных ресурсов.

3.17. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку муниципальный служащий обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю, в случае расторжения трудового договора сдать служебное удостоверение.

3.18. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.19. Муниципальный служащий должен соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации. Предоставляемая информация должна соответствовать требованиям достаточности (не должна быть излишне краткой, но и не избыточной) и достоверности (не требовать перепроверки).

3.20. Муниципальный служащий должен уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, а также оказывать им в установленных законами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации.

#### 4. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными

4.1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Конструктивное сотрудничество муниципальных служащих является основой эффективной деятельности органа местного самоуправления.

4.2. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

4.3. 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.

4.4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, несет ответственность за действия или бездействие

подчиненных ему муниципальных служащих, нарушающих правила этики поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

4.5. В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

4.6. Муниципальному служащему следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

## 5. Этика взаимоотношений с представителями проверяемых организаций

5.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями муниципальный служащий не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.

5.2. Муниципальный служащий обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц.

5.3. Муниципальному служащему не следует вступать в такие отношения с должностными лицами проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо в ходе проверки.

## 6. Требования, предъявляемые к муниципальному служащему во внеслужебной деятельности

6.1. 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.

6.2. Внеслужебная деятельность, выполнение иной оплачиваемой работы разрешается только при условиях соблюдения установленных законом ограничений и запретов, уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, когда муниципальный служащий способен заниматься внеслужебной деятельностью или иной оплачиваемой работой в часы, свободные от основной работы. Внеслужебная деятельность или иная оплачиваемая работа не должна относиться к организации, которая регулярно является стороной в разбирательстве либо имеет деловые отношения с органом местного самоуправления, внеслужебная деятельность или иная оплачиваемая работа не должна требовать от муниципального служащего раскрытия информации, ставшей известной ему при выполнении должностных обязанностей.

6.3. 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.

## 7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

### Совет депутатов Переволочского сельского поселения

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Переволочского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

О внесении изменений в решение  
Совета депутатов Переволочского  
сельского поселения от 17 декабря  
2010 года № 22 «О бюджете муниципального  
образования Переволочского сельского  
поселения Руднянского района Смоленской  
области на 2011 год»

Заслушав информацию, представленную администрацией Переволочского сельского поселения о внесении изменений в решение «О бюджете муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области на 2011 год» Совет депутатов Переволочского сельского поселения:

#### Р Е Ш Е Н И Е :

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области от 17.12.2010 г. № 22 «О бюджете муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области на 2011 год».

Пункт 1 вышеуказанного решения изложить в новой редакции «Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области на 2011 год».

1) общий объем доходов бюджета муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области в сумме 3275,0 тыс. рублей, в том числе объем получаемых межбюджетных трансфертов в сумме 2736,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования Переволочского сельского поселения Руднянского района Смоленской области в сумме 3275,3 тыс. рублей.

2. Пункт 9 вышеуказанного решения изложить в новой редакции «Утвердить распределение бюджетных ассигнований на 2011 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной