

ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящие Правила служебного поведения исходят из утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 общих принципов поведения государственных гражданских служащих при исполнении ими должностных (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством о государственной службе Российской Федерации и Свердловской области.

2. Государственные гражданские служащие Управления архивами Свердловской области (далее – Управления архивами), исполняя свои должностные (служебные) обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области иными нормативными правовыми актами, распорядительными документами Управления архивами, руководствуются также настоящими Правилами служебного поведения, регламентирующими нормы их служебного поведения, соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной службы.

2. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего Управления архивами

3. Государственный гражданский служащий Управления архивами обязан:

1) исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления архивами;

2) исходить из того, что безусловное признание, соблюдение и защита прав и законных интересов граждан, в отношении которых принимаются решения или осуществляются действия, определяют смысл государственной службы;

3) осуществлять свою деятельность в рамках установленной законами и подзаконными нормативными правовыми актами компетенции Управления архивами;

4) соблюдать установленные законом ограничения для государственных гражданских служащих, а также нормы служебной и профессиональной этики, служебный распорядок, установленный в Управлении архивами;

5) быть корректным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

6) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

7) 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;

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные (служебные) обязанности;

9) соблюдать установленные Регламентом Управления архивами правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

10) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления архивами, а также оказывать им в установленных законами случаях и в порядке, определенном начальником Управления архивами, содействие в получении достоверной информации;

11) обеспечить конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведений, в том числе сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

4. Государственный гражданский служащий Управления архивами не должен использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов, лично его касающихся.

5. В целях предотвращения конфликта интересов, выражающегося в ситуации, при которой личная заинтересованность государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей, государственный гражданский служащий Управления архивами обязан:

1) внимательно относиться к любой ситуации, при которой возможен конфликт интересов;

2) принимать меры по исключению причин возникновения конфликта интересов;

3) воздерживаться от осуществления разрешенной законодательством деятельности, если она может привести к возникновению конфликта интересов;

4) информировать непосредственного, и в случае необходимости - вышестоящего, руководителя об угрозе возникновения конфликта интересов и выполнять его решение, направленное на возможное предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

6. Государственный служащий Управления архивами, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим Управления архивами, также призван:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7. Государственный гражданский служащий Управления архивами должен воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления архивами.

8. Государственный гражданский служащий Управления архивами должен исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей.

3. Ответственность государственных гражданских служащих Управления архивами за нарушение Правил служебного поведения

9. Соблюдение Правил служебного поведения является обязанностью государственного гражданского служащего Управления архивами.

10. Нарушение Правил служебного поведения может квалифицироваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим должностных обязанностей и повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также быть отражено в отзыве об исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию непосредственным начальником государственного гражданского служащего при проведении аттестации или квалификационных экзаменов, связанных с решением вопроса о присвоении государственному гражданскому служащему классного чина.

11. Государственный гражданский служащий Управления архивами, обнаруживший, что от него требуют совершения незаконного, неправомерного или противоречащего Правилам служебного поведения поступка, обязан информировать об этом непосредственного, и в случае необходимости - вышестоящего, руководителя или в установленном порядке правоохранительные органы.

12. На государственного гражданского служащего Управления архивами не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление в связи с возможностью возникновения конфликта интересов необходимой информации о нарушениях норм этического и служебного поведения, критику руководства или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящими Правилами служебного поведения.