



РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӦКТӦМ

от 29.10.2021 № 409-р
г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Инструкции
по профессиональному взаимодействию
муниципальных служащих
администрации МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 223-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми»:

1. Утвердить Инструкцию по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Управлению муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО «Сыктывкар» ознакомить муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар» с настоящим распоряжением в срок до 1 декабря 2021 года.
3. Рекомендовать отраслевым (функциональным) органам администрации МО ГО «Сыктывкар», имеющим статус отдельного юридического лица, территориальным органам администрации МО ГО «Сыктывкар» принять аналогичный правовой акт.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Сергееву И.А.

Глава МО ГО «Сыктывкар» –
руководитель администрации

Н.С. Хозяинова

Инструкция по профессиональному взаимодействию
муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»

1. Согласно пункту 3 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств (далее - граждане), а также права и законные интересы организаций.

2. Муниципальному служащему администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – муниципальный служащий) при взаимодействии с гражданами и организациями рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

а) с целью проявления уважения к собеседнику (гражданину, представителю организации) муниципальному служащему необходимо уточнять: «Как я могу к Вам обращаться?»;

б) проявлять вежливость и доброжелательность;

в) в случае, если муниципальный служащий в качестве функциональной обязанности осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации или оказывает муниципальные услуги, то при взаимодействии муниципальному служащему необходимо почтительно относиться к людям старшего возраста, пенсионерам и инвалидам;

г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

д) проявлять заинтересованность к вопросу гражданина, представителя организации и нести персональную ответственность за результат;

е) не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;

ж) следует излагать свои мысли четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;

з) избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету администрации МО ГО «Сыктывкар»;

и) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3. Указанным стандартам рекомендуется руководствоваться как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

4. Учитывая, что муниципальные служащие вне зависимости от органа местного самоуправления, в котором они замещают должности муниципальной службы, объединены едиными обязательствами по прохождению муниципальной службы при взаимодействии с гражданскими служащими государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальным служащим необходимо:

а) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

б) проявлять уважение, исключая обращения на «ты» без взаимного согласия;

в) соблюдать субординацию;

г) самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекладывания своей работы на коллег;

д) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

е) не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств муниципальных служащих в коллективе;

ж) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО «Сыктывкар» и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

з) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

5. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.