



ческим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

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

7) исполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами и служебным контрактом, в том числе обязанности соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

8) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления Арамильского городского округа;

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления Арамильского городского округа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности муниципального служащего.

9. При взаимодействии друг с другом муниципальными служащими необходимо:

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

2) проявлять уважение и вежливость;

3) соблюдать субординацию;

4) самостоятельно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, исключая их перепоручение;

5) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

6) не допускать обсуждение в коллективе личных и профессиональных качеств муниципальных служащих;

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

10. Муниципальные службы в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

11. Муниципальные службы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

12. Муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Муниципальным служащим запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плата 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 собственностью Арамильского городского округа и передаются муниципальным служащим в соответствии с «Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Арамильского городского округа, муниципальными служащими Арамильского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисление средств, вырученных от его реализации», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

14. 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.

15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления Арамильского городского округа благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики муниципальных служащих

16. Муниципальный служащий обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

17. Муниципальный служащий обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принять обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

18. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

19. Недопустимо для муниципального служащего использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

20. Муниципальный служащий должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

21. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

22. Муниципальный служащий отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

23. Муниципальному служащему запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления Арамильского городского округа (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

24. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку муниципальный служащий обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

25. Внешний вид муниципальных служащих при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю. Деловой стиль для мужчин предполагает в том числе костюм классического покрова умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. Деловой стиль для женщин предполагает в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покрова. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

26. Муниципальный служащий должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи муниципального служащего неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

27. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей.

28. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорблении, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблением, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

29. Муниципальный служащий должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добродорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

Российская Федерация
Решение
Думы Арамильского городского округа

от 17 октября 2019 года № 62/4

О награждении Почетной грамотой
Думы Арамильского городского округа Широковой И.В.

Рассмотрев ходатайство руководителя Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Сысертская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» В.А. Сергеева, в соответствии с Положением «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Думы Арамильского городского округа», утвержденным Решением Думы Арамильского городского округа от 11 мая 2017 года № 16/4, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Наградить Широкову Ирину Викторовну, ведущего ветеринарного врача Арамильской ветеринарной лечебницы, Почетной грамотой Думы Арамильского городского округа за добросовестный труд в сфере ветеринарии и в связи с празднованием Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести» и на официальном сайте Арамильского городского округа.

Председатель Думы
Арамильского городского округа С.П. Мезенова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 24.10.2019 № 1044

Об отмене постановления Главы Арамильского городского округа от 09.09.2019 № 884 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (пп. 9 п.1 ст. 23 Устава Арамильского городского округа).

Депутатский контроль

В рамках своих полномочий, депутаты осуществляют контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (пп. 9 п.1 ст. 23 Устава Арамильского городского округа).

Депутатский контроль возлагается Решением Думы на постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения. В отчетном периоде было принято девять Решений Думы, в которых был возложен контроль.

На контроле у депутатов в отчетном периоде стоят вопросы по выполнению рекомендаций Контрольно-счетной палаты по итогам прове-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Постановление Главы Арамильского городского округа от 09.09.2019 № 884 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа и опубликовать в газете «Арамильские вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллин

ЕЖЕГОДНЫЙ ОТЧЕТ ДУМЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 6 СОЗЫВА И О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПУТАТОВ за период с 01.11.2018 г. по 31.10.2019г.

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Положения о Думе Арамильского городского округа, (утверждено Решением Думы № 22/5 от 28 августа 2017г.), депутаты о своей деятельности информируют население муниципального образования в форме отчета ежегодно до 1 ноября посредством открытых встреч с избирателями и через СМИ. Информация об итогах встреч с избирателями предоставляется в Думу не позднее 7 дней со дня проведения встречи.

В данной редакции представлена общая информация о работе Думы и о деятельности депутатов: изб. округ № 2 – Мезенова С.П., Ипатов С.Ю., изб. округ № 3 - Ипатов В.Ю., изб. округ № 4 – Коваляк Т.В., Царев С.Б., Гатауллин А.А. и изб. округ № 5 – Первухина Т.А.

Структура Думы за отчетный период не изменилась: действующих депутатов – 14 человек, постоянных комиссий – 5, в том числе:

- по бюджету, экономике, финансам и промышленности - председатель Аксенова А.А.;

- по городскому хозяйству и муниципальной собственности - председатель Сурина Д.В.;

- по социальной политике - председатель Коваляк Т.В.;

- по местному самоуправлению, правовым вопросам и фактам рейтинга - председатель Первухина Т.А.;

- наградная комиссия - председатель Ипатов В.Ю.

В организационном отделе Думы работает 1 штатный сотрудник. На постоянной основе работает 1 депутат (председатель Думы).

Полномочия Думы регламентированы Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Арамильского городского округа.

Заседания Думы

Основной формой деятельности Думы являются ее заседания (п. 8 ст.22 Устава АГО). В заседаниях Думы обязательно