



# **ВЕСТИ**

## **МАЛОБУЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Выпуск №53 от 30 октября 2018 года**

**Газета органов  
местного  
самоуправления  
Малобуяновского  
сельского  
поселения  
Шемуршинского  
района Чувашской  
Республики**

**Издается с 2 апреля  
2007 года**

Постановление администрации Малобуяновского сельского поселения  
Шемуршинского района Чувашской Республики от 16 октября 2018 года № 55

### **Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководствуясь Уставом Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики, администрация Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района постановляет:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики (прилагается).
2. Признать утратившим в силу постановление администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики от 22 февраля 2011 года № 8 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Малобуяновского  
сельского поселения Шемуршинского района

А.Э.Кузьмин

Приложение  
к постановлению администрации  
Малобуяновского сельского поселения  
Шемуршинского района  
от 16.10.2018 № 55

### **КОДЕКС этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции

Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу (далее – муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

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

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

е) 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;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

- з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) 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;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
- р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- т) 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;
- у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях 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.

17. 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 собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. 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.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. 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.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

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

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Постановление администрации Малобуяновского сельского поселения  
Шемуршинского района Чувашской Республики от 26 октября 2018 года № 56

#### **О порядке подведения итогов продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" администрация Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Малобуяновского  
сельского поселения Шемуршинского района

А.Э.Кузьмин

Приложение  
к постановлению администрации Малобуяновского  
сельского поселения Шемуршинского района  
от 26.10.2018 № 56

#### **Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики**

##### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 24 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" и определяет процедуру подведения итогов продажи муниципального имущества Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - имущество) без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи имущества. Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

1.2. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены и заключение с покупателем договора купли-продажи имущества осуществляет администрация Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики (далее также - Администрация, продавец).

## **II. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены**

2.1. По результатам рассмотрения представленных юридическими, физическими лицами (далее - претендент) документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке на приобретение имущества (далее - заявка) отдельное решение о рассмотрении предложений о цене имущества. Итоги продажи имущества без объявления цены оформляются протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.2. Покупателем имущества признается:

1) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене имущества - претендент, подавший это предложение;

2) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

3) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.3. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

сведения об имуществе;

количество поступивших и зарегистрированных заявок;

сведения об отказах в рассмотрении заявок и предложений о цене имущества с указанием подавших их претендентов и причин таких отказов;

сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их претендентов;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

иные необходимые сведения.

2.4. Уведомления об отказе в рассмотрении поданных претендентом заявки и предложения о цене имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их уполномоченным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо направляются посредством почтового отправления или факсимильной связи (электронной почтой) не позднее следующего рабочего дня после дня подведения итогов продажи имущества.

2.5. Если в указанный в информационном сообщении о продаже имущества срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

2.6. Информационное сообщение об итогах продажи имущества размещается продавцом в соответствии с требованиями Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества.

## **III. Заключение с покупателем договора купли-продажи имущества**

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Денежные средства в счет оплаты имущества в размере цены имущества, предложенной покупателем, направляются в установленном порядке в муниципальный бюджет Малобуяновского сельского поселения Шемуршинского района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества, в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 15 рабочих дней со дня его заключения, за исключением случаев оплаты имущества в рассрочку.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателем имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

В договоре купли-продажи имущества предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

3.4. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в срок, установленный в пункте 3.1 настоящего Порядка, покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.5. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества или решении о предоставлении рассрочки.

3.6. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Малобуяновского сельского поселения  
Шемуршинского района Чувашской Республики  
АДРЕС: 429174, Чувашская Республика, д. Малое Буяново, ул. Карла Маркса, д.32  
Электронная версия на сайте администрации Малобуяновского  
сельского поселения: [http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\\_id=500](http://gov.cap.ru/default.aspx?gov_id=500)  
Главный редактор С.А.Петров

Распространяется на территории  
Малобуяновского сельского  
поселения.  
БЕСПЛАТНО  
Тираж – 5 экз.