

Администрация
муниципального района
«Койгородский»



«Койгорт»
муниципальной района
администрация

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ

от 30 декабря 2021 г.
с. Койгородок

№ 136-р

Об утверждении инструкции по
профессиональному взаимодействию
муниципальных служащих администрации
муниципального района «Койгородский»

1. Утвердить инструкцию по профессиональному взаимодействию муниципальных служащих администрации муниципального района «Койгородский» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту управления делами ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального района «Койгородский» с настоящим распоряжением.

Глава МР «Койгородский» -
руководитель администрации
МР «Койгородский»

Л.Ю. Ушакова

Утверждена
распоряжением
администрации МР «Койгородский»
от 30.12.2021 № 136-р
(приложение)

**Инструкция
по профессиональному взаимодействию
муниципальных служащих администрации МР «Койгородский»**

Согласно пункту 3 части 1 статьи 12 Федерального закона « О муниципальной службе в 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, а также права и законные интересы организаций.

1.Муниципальным служащим администрации МР «Койгородский» (далее - муниципальный служащий) рекомендуется соблюдать следующие стандарты взаимодействия:

- уточнение с целью проявления уважения к собеседнику (Как я могу к Вам обращаться?»);
- проявление вежливости и доброжелательности;
- проявление уважения к обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- проявление заинтересованности к проблеме гражданина, представителя организации;
- умение выслушать и не перебивать гражданина, представителя организации в процессе разговора;
- изложение своих мыслей четко и в убедительной форме, не допуская оскорблений или грубости в общении;
- умение избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету администрации МР «Койгородский»;
- соблюдение правил публичных выступлений и представления служебной информации.

Указанными стандартами рекомендуется руководствоваться, как при прямом контакте, так и по телефону, электронной почте независимо от обстоятельств.

2.Муниципальные служащие при взаимодействии друг с другом должны:

- оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения запретов и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- проявлять уважение, исключая обращение на «ты» без взаимного согласия;
- соблюдать субординацию;
- самостоятельно осуществлять свои должностные обязанности, исключая перекладывание своей работы на коллег;

- проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
- не допускать обсуждения личных и профессиональных качеств муниципальных служащих в коллективе;
- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности (решений) органов местного самоуправления МО МР «Койгородский» и их руководителей;
- оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.