Приложение

к Кодексу этики и служебного поведения муниципальных служащих

Администрации Обливского района (утвержденного постановлением Администрации Обливского района от 05.09.2018 № 83)

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

 поведения муниципального служащего Администрации Обливского района и её отраслевых (функциональных) органов в сфере служебного поведения

**1. Общие положения**

 1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Обливского и её отраслевых (функциональных) органах (далее - муниципальный служащий), разработан в соответствии с [федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», [от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

1.2. Под Стандартом антикоррупционного поведения муниципального служащего понимается совокупность установленных правил, выраженных в виде единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

**2. Обязанности муниципального служащего**

2.1. В целях предотвращения коррупции муниципальный служащий обязан:
 2.1.1. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
принимать предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению конфликта интересов. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий имеет право обращаться в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
 2.1.2. Представлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера в соответствии с постановлением Администрации Обливского района от 22.11.2013 № 546 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Обливского района представляют сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и постановлением Администрации Обливского района от 25.06.2012 № 514 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Обливского района, и муниципальными служащими Администрации Обливского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2.1.3. Предварительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном постановлением Администрации Обливского района от 06.07.2017 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Обливского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

2.1.4. Получать письменное разрешение представителя нанимателя (работодателя):

на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или действующим законодательством Российской Федерации;
на принятие наград, почётных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.5. Передавать в порядке, установленном постановлением Администрации Обливского района от 09.10.2013 № 381 «О порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

 2.1.6. Передавать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ими приводит или может привести к конфликту интересов.

2.1.7. Использовать средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.1.8. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

2.1.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.1.10. Уведомлять, в соответствии с распоряжением Администрации Обливского района от 14.12.2010 № 445 «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Обливского района о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений», представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.11. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Обливского района, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Обливского района 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 течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:

2.2.1. Обращаться в комиссию в целях получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в порядке, установленном постановлением Администрации Обливского района от 25.06. 2012 № 512 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих , проходящих муниципальную службу в Администрации Обливского района, и урегулированию конфликта интересов». Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

2.2.2. Сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 [Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2.3. Муниципальный служащий, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, обязан:

2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.3.2. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

**3. Запреты, связанные с муниципальной службой**

В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

3.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3.2. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Администрации Обливского района или её отраслевых (функциональных) и структурных подразделениях, в которых он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.3. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Запрет на дарение муниципальным служащим не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Подарки, которые получены муниципальными служащими и стоимость которых превышает 3 тысячи рублей, признаются муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в Администрацию Обливского района, в котором он замещает должность муниципальной службы.

3.4. Выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договорённости Администрации Обливского района с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

3.5. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.6. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Администрации Обливского района и её руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

3.7. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.8. Использовать своё должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

3.9. Создавать в Администрации Обливского района структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

3.10. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

3.11. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

 Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях:

4.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

4.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

4.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

4.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению и подтверждённого заключением медицинской организации.

4.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Администрации Обливского района, заместителями главы Администрации Обливского района, а также руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных отделов Администрации Обливского района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

4.6. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

4.7. Наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

4.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.9. Непредставления предусмотренных [федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», [от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.10. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).