

**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-79-15, 4-76-20**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07 декабря 2015 года № 293

Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения

муниципального служащего в администрации

Ерзовского городского поселения

Городищенского муниципального района

Волгоградской области

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и на основании [постановления](consultantplus://offline/ref=E68C0D40D83BBFEC59455135B5623FC5BB058BF358E38A62027FA0D16F2D20E7D7aF62L) Губернатора Волгоградской области А.И. Бочарова от 15 июня 2015 г. N 523 "Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения государственного (гражданского) служащего Волгоградской области, замещающего должность государственной (гражданской) службы Волгоградской области в органе исполнительной власти Волгоградской области",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Стандарт антикоррупционного поведения).

2.Главному специалисту по кадровому развитию администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района ознакомить специалистов администрации со Стандартом антикоррупционного поведения.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Ерзовского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ерзовского

городского поселения А.А. Курнаков

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Ерзовского городского поселения

от 07 декабря 2015 г. № 293

СТАНДАРТ

антикоррупционного поведения муниципального служащего

в администрации Ерзовского городского поселения

Городищенского муниципального района Волгоградской области

1.Общие положения

1.1.Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего в администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - муниципальный служащий), разработан в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

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 федеральным законодательством.

Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий имеет право обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - 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 [Указом](consultantplus://offline/ref=303B875E17ECBFC2F2B138A4F8737D8F10C19C2FE1A7F8267C3EDCA2E6n4SCL) Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

2.1.3. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5188EE5BD86A6B0B167D36A12293B2E2F6BB06353279ADC168C925F213y8T0L) от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

2.1.4. Получать письменное разрешение представителя нанимателя:

на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

на принятие наград, почетных 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 Ерзовского городского поселения от 07 декабря 2015 г. № 292 "Об утверждении Положения и состава комиссии о порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями служебными командировками и другими официальными мероприятиями, муниципальными служащими администрации Ерзовского городского поселения», подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в администрацию Городищенского муниципального района Волгоградской области, за исключением случаев, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Муниципальному служащему разрешается в установленном порядке выкупить подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, и переданный им в администрацию Городищенского муниципального района в порядке, установленном постановлением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района от 07 декабря 2015 г. № 292.

2.1.6. Передавать принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги, акции [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 и иного обеспечения, другого государственного имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

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

2.1.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

2.1.10. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном постановлением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района от 18 ноября 2009 г. № 116 «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего 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 должности муниципальной службы, перечень которых установлен постановлением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района от 23 января 2015 г. № 3 «О некоторых вопросах представления отдельными категориями лиц сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:

2.2.1. Обращаться в комиссию в целях получения согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в порядке, установленном постановлением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района от 01 сентября 2010 года № 87 " О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Ерзовского городского поселения администрации и урегулированию конфликта интересов". Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

2.2.2. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых договоров.

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

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

3.1. В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

3.1.1. Заниматься предпринимательскую деятельность.

3.1.2. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

3.1.3. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.5. 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).

3.1.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

3.1.7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=D5D7226476EED62166C43FEFDB713AF21F2DFA0324E61873410B85472E8CE04553FA1BE4929E99B5S5K) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной службы.

3.1.8. 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 законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Использовать должностные полномочия для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера, а также в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных и организаций.

Создавать в муниципальных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур,

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

3.1.11. Оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.1.12. Допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.13. Исполнять данное ему неправомерное поручение.

4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

4.1. Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Непредставления установленных федеральным законодательством о муниципальной службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу.