



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 17.10.2014.

№ 108 рг

Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения муниципальных служащих, в том числе муниципальных служащих структурных подразделений, являющихся самостоятельными юридическими лицами Администрации городского округа Анадырь

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года №34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», в целях реализации Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Администрации городского округа Анадырь на 2014-2016 годы, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Анадырь от 31 марта 2014 года №59-рг,

1. Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих, в том числе муниципальных служащих структурных подразделений, являющихся самостоятельными юридическими лицами Администрации городского округа Анадырь.
2. Руководителям структурных подразделений, являющихся самостоятельными юридическими лицами Администрации городского округа Анадырь, начальнику отдела делопроизводства и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь обеспечить ознакомление под роспись с настоящим Стандартом антикоррупционного поведения муниципальных служащих.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь Красовскую А.А.

Глава Администрации

И.В.Давиденко

4

Приложение
к Распоряжению Администрации
городского округа Анадырь
от 17.10. 2014 года № 249-рг

**Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих,
в том числе муниципальных служащих структурных подразделений, являющихся
самостоятельными юридическими лицами
Администрации городского округа Анадырь**

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих, в том числе муниципальных служащих структурных подразделений, являющихся самостоятельными юридическими лицами Администрации городского округа Анадырь (далее - Стандарт антикоррупционного поведения) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-Ф «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года №34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», в целях реализации Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Администрации городского округа Анадырь на 2014-2016 годы, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Анадырь от 31 марта 2014 года №59-рг.

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения - совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь (далее - муниципальные службы) и обеспечивает предупреждение коррупции в Администрации городского округа Анадырь, в том числе структурных подразделениях, являющихся самостоятельными юридическими лицами Администрации городского округа Анадырь (далее — Администрация городского округа Анадырь).

2. Запреты, связанные с муниципальной службой

2.1. В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

- 1) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 2) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации;
- 3) приобретать в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- 4) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе супруге (супругу) муниципального служащего и его несовершеннолетним детям);
- 5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Администрации городского округа Анадырь, в котором он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату

Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договорённости между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чукотского автономного округа и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

8) разглашать и использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесённые к сведениям конфиденциального характера в соответствии с федеральным законодательством, или служебную информацию, ставшие известными муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной службы;

9) 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;

10) использовать должностные полномочия для оказания влияния на деятельность Администрации городского округа Анадырь, органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера, а также в интересах политических партий, других общественных, религиозных объединений и иных организаций;

11) создавать в Администрации городского округа Анадырь структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

15) исполнять данное ему непосредственным руководителем неправомерное поручение.

3. Обязанности муниципальных служащих.

3.1. В целях предотвращения коррупции муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации;

2) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Администрацией городского округа Анадырь меры по недопущению любой возможности возникновения у него конфликта интересов, в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

3) представлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа;

4) предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

5) получать письменное разрешение представителя нанимателя:
на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств

или 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;

6) соблюдать положения Распоряжения Администрации городского округа Анадырь от 25 июля 2014 года № 131-рг «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц Администрации городского округа Анадырь, в том числе структурных подразделений, являющихся самостоятельными юридическими лицами, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;.

7) передавать принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги, акции (доли участия, пая 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;

8) использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам;

9) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

10) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей;

11) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или правоохранительные органы автономного округа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

1) принимать меры по предупреждению коррупции;

2) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2.3. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, указанные в Постановлении Администрации городского округа Анадырь от 27.02.2012 №119 «Об утверждении в Администрации городского округа Анадырь Перечней должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, замещаемых муниципальными служащими Администрации городского округа Анадырь, при увольнении с которых на граждан налагаются ограничения в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы», обязан:

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 гражданского служащего;

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

4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

должности муниципальной службы связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому;

2) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

3) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

4) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

5) непредставления установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случаях, установленных законодательством) при поступлении на муниципальную службу;

б) утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции.

5. Права муниципального служащего (в части антикоррупционного поведения)

5.1. Муниципальный служащий вправе:

1) представить уточнённые сведения в случае, если обнаружил, что в представленных им в кадровую службу Администрации городского округа Анадырь сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, - в течение одного месяца со дня окончания срока ежегодного предоставления таких сведений;

2) получать уведомление в письменной форме от кадровой службы о начале в отношении него проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей), представляемых муниципальным служащим, и (или) соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - проверка) - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;
- по вопросам, связанным с проведением проверки;
- по результатам проверки;

4) представлять дополнительные материалы по вопросам проверки и давать пояснения по ним в письменной форме;

5) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с проверкой;

6) знакомиться с результатами проверки;

7) обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в исполнительном органе Чукотского автономного округа - в случае возникновения конфликта интересов.