

Администрация

Декабристского муниципального образования

Ершовского района Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 8 от 20 марта 2014г.

**Об принятии антикоррупционной политики и кодекса служебной этики по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Декабристского МО**

 В соответствии с Федеральными законами №273-ФЗ «О противодействии коррупции», №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Декабристского муниципального образования, администрация Декабристского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Принять антикоррупционную политику Декабристского МО согласно приложению №1.

2. Принять кодекс этики по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Декабристского МО согласно приложению №2.

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Декабристского муниципального образования в сети Интернет.

Глава администрации

Декабристского муниципального образования В.А. Андрущенко

 Приложение № 1

 к постановлению № 8

 от 20.03.2014 года

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**Декабристского муниципального образования**

1. **Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в учреждении**

 Антикоррупционная политика Декабристского МО (далее - образование) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального образования.

 Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику муниципального образования являются также законы Саратовской области, устав Декабристского МО и другие локальные акты.

 В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

 Антикоррупционная политика муниципального образования направлена на реализацию данных мер.

1. **Используемые в политике понятия и определения**

 Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

 Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

 а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

 б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

 в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

 *Организация* – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

 *Контрагент* – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

 *Взятка* – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

 *Коммерческий подкуп* – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

 *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

 *Личная заинтересованность работника (представителя организации)* – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. **Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

 Системы мер противодействия коррупции в учреждении основываться на следующих ключевых принципах:

 1) Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

 Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

 2). Принцип личного примера руководства.

 Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

 3). Принцип вовлеченности работников.

 Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

 4). Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

 Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

 5). Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

 Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

 6). Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

 Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

 7). Принцип открытости

 Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

 8). Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

 Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

1. **Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

 Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники муниципального образования, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

1. **Определение должностных лиц муниципального образования, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

 В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является глава администрации.

 Задачи, функции и полномочия главы администрации в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

 Эти обязанности включают в частности:

* разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
* организация проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лицея или иными лицами;
* организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
* организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
1. **Определение должностных лиц муниципального образования, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

 В учреждении ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений является заместитель главы администрации муниципального образования.

1. **Определение и закрепление обязанностей работников и муниципального образования, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

 Обязанности работников муниципального образования в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников лицея.

 Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени муниципального образования;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени муниципального образования;
* незамедлительно информировать директора муниципального образования, руководство муниципального образования о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство муниципального образования о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
* сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

 В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

 Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в образование, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

 Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

1. **Установление перечня реализуемых муниципальным образованием антикоррупционных направлений и мероприятий**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Ознакомление под роспись работников муниципального образования с «Кодексом этики и служебного поведения Декабристского МО» |
| Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников муниципального образования |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов («телефон доверия» и другое) |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушений в деятельности муниципального образования |
|  |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение внутреннего контроля и аудита муниципального образования требованиям антикоррупционной политики муниципального образования | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
|  |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: благотворительные пожертвования, спонсорская помощь |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

 В качестве приложения к антикоррупционной политике в муниципальном образовании утверждается целевая программа реализации антикоррупционных мероприятий на определенный срок (2-3 года).

1. **Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

 Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников муниципального образования является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

 При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

 С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении следует принять Положение о конфликте интересов.

 Положение о конфликте интересов – это внутренний документ муниципального образования, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального образования в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

* цели и задачи положения о конфликте интересов;
* используемые в положении понятия и определения;
* круг лиц, попадающих под действие положения;
* основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
* порядок раскрытия конфликта интересов работником муниципального образования и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
* обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
* определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
* ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

 В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении могут быть положены следующие принципы:

* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
* индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
* соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

 при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

* избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

 В учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

* раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
* раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
* разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

 Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

 Муниципальное образование берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

 Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для муниципального образования рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы муниципальное образование может придти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

 Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

 В учреждении должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

* коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
* юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
* ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
* выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
* поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
* взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

 Возможны следующие виды обучения:

* обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
* обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
* периодическое обучение работников муниципального образования с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
* дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

 Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

1. **Способы разрешения конфликта интересов (ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики)**

 В случае если Образование приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то оно имеет право использовать различные способы его разрешения, в том числе:

• ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

• добровольный отказ работника муниципального образования или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

• пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

• временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

• перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

• передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

• отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципального образования;

• увольнение работника из муниципального образования по инициативе работника;

• увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального образования.

 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности муниципального образования и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования

1. **Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

 Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

 Система внутреннего контроля и аудита муниципального образования может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности муниципального образования. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности муниципального образования и обеспечение соответствия деятельности муниципального образования требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов муниципального образования. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой образованием, в том числе:

* проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
* контроль документирования операций хозяйственной деятельности муниципального образования;
* проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности муниципального образования и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

1. **Сотрудничество муниципального образования с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

 Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности муниципального образования по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

 Руководство муниципального образования и его сотрудники обязаны оказать поддержку в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать меры по передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

1. **Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику муниципального образования**

 Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

 Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

 Приложение № 2

 к постановлению № 8

 от 20.03.2014 г.

**Кодекс этики и служебного поведения**

**муниципальных служащих исполнительно- распорядительных органов Декабристского муниципального образования**

**I. Общие положения**

**Раздел 1. Предмет и сфера действия**

 1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно – распорядительных органов местного самоуправления Декабристского МО (далее – Кодекс) устанавливает систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальной службы в исполнительно – распорядительных органах местного самоуправления Декабристского МО (далее – муниципальные служащие). Кодекс призван способствовать безупречному исполнению муниципальными служащими возложенных на них служебных обязанностей, содействовать повышению правовой и нравственной культуры муниципальных служащих, укреплению авторитета исполнительно – распорядительных органов местного самоуправления.

 2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Декабристского муниципального образования.

 3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в исполнительно- распорядительные органы местного самоуправления Декабристского МО обязан ознакомится 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 Российской Федерации – ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**Раздел 2. Цель Кодекса**

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

 2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

 3. Кодекс:

 а) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

 б) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

 4. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения**

**Раздел 3. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих**

 1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе в исполнительно- распорядительных органах местного самоуправления.

 2. Муниципальный служащий, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

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

 б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности исполнительно - распорядительных органов местного самоуправления;

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

 г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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 им должностных обязанностей;

 е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

 з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на 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, способствовать межнациональному 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 исполнительно – распорядительного 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 исполнительно- распорядительных органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

 п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов либо органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

 р) соблюдать установленные в государственном органе или исполнительно - распорядительном органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

 с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

 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 стремится к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

**Раздел 4. Соблюдение законности**

 1. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Саратовской области, иные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты Ершовского района и обеспечить их исполнение.

 2. Муниципальный служащий не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

 3. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

**Раздел 5. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих**

 1. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, 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.

 2. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), 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.

 4. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением своих должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью исполнительно- распорядительного органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в исполнительно - распорядительный орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**Раздел 6. Обращение со служебной информацией**

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

 2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Раздел 7. Этика поведения руководителей исполнительно- распорядительных органов местного самоуправления и структурных подразделений исполнительно- распорядительных органов местного самоуправления**

 1. Руководитель исполнительно - распорядительного органа местного самоуправления и структурного подразделения исполнительно- распорядительного органа местного самоуправления должен быть для подчиненных ему муниципальных служащих образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в исполнительно- распорядительном органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

 2. Руководитель призван:

 а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

 б) принимать меры по предупреждению коррупции;

 в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

 3. Руководитель должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

 4. Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему муниципальных служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

**III. Этические правила служебного поведения муниципального служащего**

**Раздел 8. Служебное поведение**

 1. 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.

 2. В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться 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 неправомерных, 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.

 3. Муниципальные служащие признаны 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 толерантность в общении с гражданами и коллегами.

**Раздел 9. Внешний вид муниципального служащего**

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

**IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

**Раздел 10. Ответственность муниципального служащего за нарушение Кодекса**

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

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