**ПАМЯТКА**

муниципальному служащему Администрации Наволокского городского поселения

*на 01.04.2019*

**АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Основные принципы антикоррупционного поведения муниципальных служащих:**

1) неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;

2) законность – выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;

3) решительность – обязанность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявления коррупции;

4) требовательность – формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;

5) открытость – подход к организации своей служебной деятельности, позволяющей в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

6) объективность – подход к принятию решений на основании объективных критериев;

7) ответственность – добровольное обязательство муниципальных служащих нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

**Принципы антикоррупционного поведения муниципальных служащих запрещают ему:**

- 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 на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации городского округа Кинешма, где он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации городского округа Кинешма с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

- использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

- создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах 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;

- 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;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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.

Муниципальный служащий **не вправе** исполнять данное ему **неправомерное поручение.**

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий **обязан отказаться** от его исполнения. *В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

Муниципальный служащий **не может** находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Муниципальный служащий **вправе выполнять иную оплачиваемую работу при соблюдении следующих условий:**

- муниципальному служащему необходимо уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении работать. К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), в этой связи уведомление необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора;

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов - к ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

(**Постановление** Администрации Наволокского городского поселения от 28.11.2017 №386 «О внесении изменений в постановление от 16.10.2017г. №331 «О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим Администрации Наволокского городского поселения и структурных подразделений Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района»).

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный **Распоряжением**Администрации Наволокского городского поселения от 18.01.2018 № 16а (в действующей редакции) «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Наволокского городского поселения», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном вышеуказанным постановлением.

Правовой основой антикоррупционного поведения муниципального служащего являются федеральные законы от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с которыми муниципальный служащий **обязан**:

***1.Предоставлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.***

Предоставление сведений осуществляется муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенной в перечень, установленный **Постановлением**  Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 09.10.2018г. № 371 (в действующей редакции) «Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Наволокского городского поселения и руководителями муниципальных учреждений Наволокского городского поселения, на официальном сайте Наволокского городского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

***2. Уведомлять в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.***

Муниципальный служащий обязан сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Указанная обязанность служащего направлена на предотвращение коррупционного поведения.

(Постановление Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 14.03.2016 г. № 46 «О порядке уведомления Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района муниципальными служащими Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»)

***3. Передавать в целях предотвращения конфликтов интересов принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.***

Указанное действие муниципального служащего направлено на предотвращение возникновения конфликта интересов, когда личная заинтересованность может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей (например, муниципальный служащий использует служебную информацию для получения дополнительного дохода по ценным бумагам).

***4. 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.***

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

(**Распоряжение** Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 30.10.2018 № 196- Р «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»).

**Невыполнение муниципальными служащими вышеуказанных обязанностей является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.**(**Постановление** Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 27 марта 2019 г. № 162 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим Администрации Наволокского городского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»).