



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАГОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» августа 2020 г.

№ 32

О внесении изменений в постановление местной администрации №69 от 25.09.2013 года «Об утверждении памятки муниципальному служащему в области противодействия коррупции»

На основании протеста Прокуратуры №07-63-2020 от 28.07.2020г внести изменения в Памятку муниципального служащего в области противодействия коррупции, утвержденную Постановлением местной администрации № 69 от 25.09.2013 года (с изменениями, утвержденными Постановлением местной администрацией №42 от 10.04.2018г)

Постановляю:

п.4 Памятки изложить в следующей редакции :

«Муниципальный служащий не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.

Муниципальный служащий не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от муниципального служащего.

Муниципальный служащий может принимать подарки только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей и при соблюдении следующих условий:

- * вручение происходит официально и открыто;
- * награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;
- * вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.»

Разместить данное постановление на официальном сайте Лаголовского сельского поселения в сети Интернет.

Постановления вступает в силу с момента принятия.

Глава администрации
Муниципального образования
Лаголовское сельское поселение



Селиванов Д.И.

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением местной администрации
МО Лаголовское сельское поселение
№ 69 от 25.09.2013 г.
с изменениями, утвержденными
Постановлением местной администрацией
№42 от 10.04.2018г
с изменениями, утвержденными
Постановлением местной администрацией
№32 от 20.08.2020г.

ПАМЯТКА муниципальному служащему в области противодействия коррупции

Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий в рамках реализации своих должностных (служебных) полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:
 - 1.1. Исполнять должностные (служебные) обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
 - 1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
 - 1.3. Осуществлять свою профессиональную деятельность в рамках установленной компетенции;
 - 1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, религиозным или социальным группам, организациям (объединениям);
 - 1.5. При принятии решений быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - 1.6. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей.
 - 1.7. Соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральным и региональным законодательством для муниципальных служащих;
 - 1.8. Соблюдать политическую нейтральность, исключая возможность какого-либо влияния на свою профессиональную (служебную) деятельность, решений политических партий, других общественных (религиозных) объединений и иных организаций;
 - 1.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 1.10. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданина и муниципального служащего;
 - 1.11. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;
 - 1.12. Проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, жителям Лаголовского сельского поселения, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

1.13. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;

1.14. Не допускать возникновения конфликта интересов - ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных (служебных) обязанностей;

1.15. Не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо с целью извлечения личной выгоды;

1.16. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего. При реализации уполномоченным на то лицом публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления необходимо исключить возможность неправильного или альтернативного толкования представляемой информации, которая должна соответствовать требованиям законодательства, регулирующего данные отношения.

1.17. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

1.18. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общественности о работе органов местного самоуправления, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

1.19. Обеспечивать надлежащее исполнение распоряжений, приказов, поручений непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, соответствующих законодательству и отданных в пределах их полномочий;

1.20. Экономно и эффективно использовать муниципальное имущество и средства организационно-технического, материального и иного обеспечения, пользование и распоряжение которыми входит в компетенцию муниципального служащего.

Общие требования и правила этики поведения муниципального служащего

1. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей муниципального служащего является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

2. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

3. Муниципальный служащий не должен:

3.1. Влиять в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

3.2. Стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

3.3. Задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, не распространять информацию, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

Правила этики поведения муниципального служащего с коллегами и подчиненными

1. Муниципальный служащий должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Муниципальный служащий, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

2. Муниципальный служащий, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. В своей деятельности муниципальный служащий не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

4. Муниципальному служащему следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

Этические конфликты

1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

2. Муниципальный служащий в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

2.1. Реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы муниципальный служащий действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;

2.2. Неправомерным давлением со стороны руководства;

2.3. Отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

3. Муниципальный служащий обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету органов местного самоуправления.

4. Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

5. В случае если муниципальному служащему не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

5.1. Обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем;

5.2. Если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается, что сам непосредственно вовлечен в нее, муниципальному служащему следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня.

Конфликт интересов и его предупреждение

1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред статусу муниципального служащего.

2. Личной корыстной заинтересованностью муниципального служащего признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.

3. Обязанность муниципального служащего уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

4. Муниципальный служащий обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность муниципального служащего, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации органа местного самоуправления.

5. Если существует конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов, муниципальный служащий должен уведомить представителя нанимателя до того, как он даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

6. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают муниципальному служащему:

- * прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;
- * отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- * принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

Коррупционно опасное поведение

1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для муниципального служащего запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными.

2. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно-опасных ситуаций - является обязанностью муниципального служащего.

3. В ходе своей служебной деятельности муниципальный служащий не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

Муниципальный служащий не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

4. Муниципальный служащий не вправе принимать подарки, стоимость которых превышает законодательно установленный предел стоимости.

Муниципальный служащий не может принимать подарки от лиц, чьи интересы могут зависеть от муниципального служащего.

Муниципальный служащий может принимать подарки только в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей и при соблюдении следующих условий:

- * вручение происходит официально и открыто;
- * награждение или поощрение надлежащим образом обосновано;
- * вышестоящее руководство поставлено в известность о факте вручения подарка.

5. Муниципальный служащий обязан ежегодно в срок до 30 апреля текущего года предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, совершенной им, его супругой супругом и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки

6. Муниципальный служащий обязан уведомлять 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.

Внешний вид муниципального служащего

1. Учитывая важность формирования культуры внешнего вида, муниципальные служащие обязаны придерживаться следующих принципов:

1.1. Внешний вид муниципального служащего должен быть опрятным;

1.2. Одежда и обувь муниципального служащего должна быть делового (классического) стиля;

1.3. Не допускается использование ярких аксессуаров;

1.4. Не допускается нахождение на рабочем месте служащих в спортивной одежде, за исключением случаев, когда этого требует выполняемая работа;

1.5. Не допускается нахождение на рабочем месте в верхней одежде;

1.6. Не допускается курение на рабочем месте.

2. В соответствии с требованиями современного делового этикета, для повышения эффективности общения при проведении протокольных и иных официальных мероприятий служащим, участвующим в проведении мероприятий рекомендуется использовать визитные карточки - бейджи с указанием имени, фамилии, должности, организации.