

Администрация Пригородного сельского поселения  
Фроловского муниципального района  
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2014 г.

№ 6

О СТАНДАРТЕ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В соответствии с [частью 7.1 статьи 8](#) Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", руководствуясь Уставом Пригородного сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Стандарт](#) антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации Пригородного сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, замещающего должность муниципальной службы Волгоградской области (далее именуется - Стандарт антикоррупционного поведения).

2. Главному специалисту по орг. работе администрации Пригородного сельского поселения Кульберт .Г.П. ознакомить муниципальных служащих со [Стандартом](#) антикоррупционного поведения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения в сети Интернет [prigorodnoe-adm.ru](http://prigorodnoe-adm.ru).

4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Пригородного сельского поселения

В.Е. Шевцов

Утвержден  
Постановлением  
администрации Пригородного сельского поселения  
от 21 января 2014 г. № 6

**СТАНДАРТ  
АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО  
АДМИНИСТРАЦИИ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**1. Общие положения.**

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации Пригородного сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - муниципальный служащий) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции".

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 администрации Пригородного сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - комиссия).

2.1.2. Представлять достоверные сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Решением Совета депутатов от 14.05.2013г. № 72/158 «О порядке предоставления гражданами претендующими на замещение должности муниципальной службы в Пригородном сельском поселении и муниципальными служащими Пригородного сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также о должностях муниципальной службы Пригородного сельского поселения, подпадающих под контроль за соответствием расходов лица, замещающего (занимающего) муниципальную должность, расходов его супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки»"

2.1.3. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном распоряжением администрации Пригородного сельского поселения от 26.10.2010 N 95 "О мерах по противодействию коррупции в администрации Пригородного сельского поселения".

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 гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.5. Передавать в порядке, установленном [постановлением](#) администрации Пригородного сельского поселения от 14.01.2014 N 5 " Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Пригородного сельского поселения", подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, за исключением случаев, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

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 муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

2.1.8. Проявлять нейтральность, исключаящую 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 нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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 устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления, в течение двух лет после увольнения с муниципальной гражданской 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

постановлениями администрации Пригородного сельского поселения от 24.08.2009 N 33 "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Пригородного сельского поселения" и от 10.09.2010 г. № 34 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Пригородного сельского поселения». 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. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.1.2. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой 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, в котором он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.5. Получать 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 связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.1.7. Разглашать и использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной, гражданской 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 организаций.

Создавать в органах местного самоуправления 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 муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.1.2. Выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства.

4.1.3. Наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

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.

4.1.6. 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 федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции.