

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2017 г. № 515

|  |
| --- |
| О мерах по реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы  |

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета муниципального района «Княжпогостский» от 18 июля 2016 года № 90 «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский»»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации Е.М. Шепеленко.
4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации В.И. Ивочкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района «Княжпогостский»

от 22 декабря 2017 г. № 515

(приложение 1)

Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее соответственно - Кодекс, органы местного самоуправления, работники органов местного самоуправления), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Основные термины и понятия, используемые в Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе «О противодействии коррупции».

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники органов местного самоуправления, независимо от занимаемой ими должности.

4. Каждый работник органа местного самоуправления обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников органов местного самоуправления для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников органов местного самоуправления.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками органов местного самоуправления своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в органах местного самоуправления, основанных на нормах морали, выступает как институт общественного сознания и нравственности работников органов местного самоуправления, их самоконтроля.

8. Деятельность работников органов местного самоуправления основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;

профессионализм;

добросовестность;

справедливость;

ответственность;

объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

9. Работники органов местного самоуправления призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

2) 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;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий органов местного самоуправления;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

6) уведомлять в письменной форме руководителя органа местного самоуправления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику органа местного самоуправления каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

8) соблюдать нормы служебной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками органов местного самоуправления должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

12) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности работника органа местного самоуправления;

15) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) 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;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника органа местного самоуправления.

10. Работники органов местного самоуправления обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Республики Коми, муниципальные правовые акты.

11. Работники органов местного самоуправления в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

12. Работники органов местного самоуправления обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

13. Работники органов местного самоуправления при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на соответствующую должность и исполнении должностных обязанностей работник органа местного самоуправления обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

14. Работник органа местного самоуправления может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления и норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Работник органа местного самоуправления обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

16. Работник органа местного самоуправления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

17. Работник органа местного самоуправления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

18. Работник органа местного самоуправления, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

19. В служебном поведении работник органа местного самоуправления воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

20. Работники органов местного самоуправления призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники органов местного самоуправления должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

21. Внешний вид работника органа местного самоуправления при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органу местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

22. Знание и соблюдение работником органа местного самоуправления положений Кодекса учитывается при его поощрении, при наложении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района «Княжпогостский»

от 22 декабря 2017 г. № 515

(приложение 2)

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники органов местного самоуправления), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников органов местного самоуправления и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника органа местного самоуправления влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником органа местного самоуправления и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник органа местного самоуправления и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников органов местного самоуправления вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника органа местного самоуправления личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника органа местного самоуправления по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом руководителя органа местного самоуправления (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности).

Работник органа местного самоуправления представляет в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления на имя руководителя органа местного самоуправления уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником органа местного самоуправления могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в [журнале](#P203) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью руководителя органа местного самоуправления и скреплена печатью органа местного самоуправления.

Журнал подлежит хранению в кадровой службе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P113) настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета).

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в [пункте 4](#P113) настоящего Положения, специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) имеет право проводить собеседование с работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P113) настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в [пункте 4](#P113) настоящего Положения, представляются руководителю органа местного самоуправления в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в [пункте 4](#P113) настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, но не более чем на 30 дней.

8. Руководитель органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в [пункте 7](#P122) настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](#P126) настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника органа местного самоуправления к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника органа местного самоуправления 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника органа местного самоуправления;

4) отстранение работника органа местного самоуправления от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника органа местного самоуправления на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником органа местного самоуправления принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника органа местного самоуправления от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 8](#P127) настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления рассматривается вопрос о применении к работнику органа местного самоуправления дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом руководителем органа местного самоуправления решении, указанном в [пункте 8](#P124) настоящего Положения, работник органа местного самоуправления, представивший уведомление, письменно уведомляется специалистом отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем органа местного самоуправления.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в [пункте 9](#P128) настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между руководителем органа местного самоуправления и работником органа местного самоуправления, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники органа местного самоуправления, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о предотвращении

и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих

в органах местного самоуправления муниципального

образования муниципального района «Княжпогостский»

 и муниципальных образований сельских поселений,

расположенных в границах муниципального образования

муниципального района «Княжпогостский», должности,

 не являющиеся должностями муниципальной службы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО руководителя органа местного самоуправления)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 2

к Положению о предотвращении

и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих

в органах местного самоуправления муниципального

образования муниципального района «Княжпогостский»

 и муниципальных образований сельских поселений,

расположенных в границах муниципального образования

муниципального района «Княжпогостский», должности,

 не являющиеся должностями муниципальной службы

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Княжпогостский»

и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»

II. Содержание журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления

муниципального образования муниципального района «Княжпогостский»

и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», должности,

не являющиеся должностями муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |