

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41
от «25» мая 2023 года

Об утверждении Порядка проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации муниципального образования о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

Во исполнение пункта 6 статьи 3 и статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования:

1. Утвердить Порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации муниципального образования о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения (далее — Порядок) согласно приложению № 1.

2. Утвердить Памятку о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения (далее - Памятка) согласно приложению № 2.

4. Ответственному должностному лицу отдела кадров администрации муниципального образования ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования



А.В.Дохов

ПОРЯДОК проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации муниципального образования о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

1. Настоящий порядок разработан в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования (далее - муниципальные служащие), организации проведения индивидуальных профилактических бесед (далее беседа) и доведения до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о противодействии коррупции.
2. Беседа проводится с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу в администрацию муниципального образования.
3. Беседа проводится ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ответственным лицом по кадрам администрации (далее - должностное лицо, ответственное за проведение беседы).
4. Срок проведения беседы - в течение 4 рабочих дней с момента назначения гражданина на должность муниципальной службы администрации муниципального образования.
5. Должностное лицо, ответственное за проведение беседы, информирует муниципального служащего о дате и месте проведения индивидуальной профилактической беседы.
6. Целью беседы является формирование у лица, принятого на должность муниципальной службы в администрацию муниципального образования, устойчивого убеждения о недопустимости совершения в процессе служебной деятельности действий (бездействия) коррупционного характера.
7. Данное убеждение должно быть сформировано под воздействием совокупности следующих аргументов:
 - законом установлены четкие требования к служебному поведению, запреты и ограничения, обязательные к исполнению всеми муниципальными служащими; любые коррупционные проявления будут выявлены;
 - в случае выявления фактов коррупционных правонарушений потери для муниципального служащего, допустившего злоупотребление, будут превышать выгоды от коррупционного поведения.
8. План беседы с муниципальным служащим содержит следующие положения:

п/п	Содержание раздела	Ориентировочная продолжительность, мин.
1.	Обязанности муниципальных служащих	2
2.	Ограничения	2
3.	Запреты	5
4.	Требования к служебному поведению	4
5.	Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе	2
6.	Система контроля	2
7.	Ответственность	5
Всего		22

В ходе беседы муниципальному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, а также предоставляется памятка согласно приложению № 2.

9. В ходе беседы муниципальный служащий знакомится под роспись с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности, памяткой.

10. После завершения беседы должностное лицо, ответственное за проведение беседы, заполняет журнал согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В журнале указывается дата проведения беседы, фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, с которым проводилась беседа, краткий перечень рассмотренных вопросов, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу.

11. Муниципальный служащий, с которым проводилась беседа, подписывает обязательство о соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое приобщается к личному делу муниципального служащего.

проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации муниципального образования о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о
соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в администрации муниципального образования

_____ (Должность муниципальной службы) ознакомлен(а) с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными, республиканскими нормативными актами и актами администрации муниципального образования антикоррупционной направленности. Обязуюсь соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать установленные запреты.

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ (подпись)

к Порядку проведения индивидуальных профилактических бесед с

муниципальными служащими администрации муниципального образования о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

ЖУРНАЛ

регистрации проведенных индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации муниципального образования

п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, с которым проводилась беседа	Дата проведения индивидуальной профилактической беседы	Краткий перечень вопросов, рассмотренных в ходе беседы, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу	Подпись муниципального служащего, с которым проводилась беседа
1	2	3	4	5

№ 2 к постановлению администрации муниципального образования

Памятка о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

1. Обязанности муниципальных служащих

Муниципальная служба Кабардино-Балкарской Республики — профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы Кабардино-Балкарской Республики, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Основными обязанностями муниципального служащего является:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства)

иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

1) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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.

В случае исполнения муниципальным служащим неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Ограничения можно условно разделить на две группы:

1. Объективного характера, наступление которых не зависит от воли гражданина, например:

признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

2. Субъективного характера, наступление которых обусловлено умышленными действиями гражданина. Ограничения субъективного характера

введены в целях противодействия коррупции. Так, например гражданин подлежит увольнению с муниципальной службы в случаях:

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.07.2007 № 25ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

Целевое назначение запретов установление препятствий возможному злоупотреблению муниципальных служащих. В целях недопущения коррупционных проявлений муниципальному служащему в частности запрещено: участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, установленных законом;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено законом;

получать в связи с должностным положением или 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);

выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями 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 к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя 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.

4. Требования к служебному поведению

Требования к служебному поведению определяют систему нравственных стандартов, этических норм поведения муниципальных служащих при реализации полномочий органов местного самоуправления.

Требования к служебному поведению муниципального служащего связаны с его обязанностями, правами, установленными ограничениями, и запретами.

Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью муниципального служащего 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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Муниципальный служащий обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Цель - недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципальному образованию,

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

6. Система контроля

Контроль за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов, ограничений и требований к служебному поведению осуществляется:

главой муниципального образования, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации, руководителями самостоятельных структурных подразделений;

ответственным лицом отдела кадров администрации при приеме на муниципальную службу (проверки предоставленных документов);

Дополнительным инструментом регулирования отношений по вопросам муниципальной службы является комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которая создана в администрации муниципального образования.

7. Ответственность

Одним из основных принципов противодействия коррупции, закрепленных в Федеральном законе «О противодействии коррупции», является неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Коррупционные уголовные правонарушения это предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации общественно опасные деяния, непосредственно посягающие на авторитет публичной службы, выражающиеся в незаконном получении муниципальным служащим каких-либо преимуществ (имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении таких преимуществ третьим лицам.

К коррупционным преступлениям условно можно отнести:

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.
2. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения.
3. Регистрация заведомо незаконных сделок с недвижимым имуществом умышленное искажение сведений государственного кадастра недвижимости и (или) Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а равно занижение кадастровой стоимости объектов недвижимости, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности должностным лицом с использованием своего служебного положения.
4. Злоупотребление должностными полномочиями использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.
5. Нецелевое расходование бюджетных средств - расходование бюджетных средств должностным лицом получателя бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения, определенным утвержденными бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным документом, являющимся основанием для получения бюджетных средств, совершенное в крупном размере.
6. Незаконное участие в предпринимательской деятельности это учреждение должностным лицом организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность, либо участие в управлении такой организацией лично или через доверенное лицо вопреки запрету, установленному законом, если эти деяния связаны с предоставлением такой организации льгот и преимуществ или с покровительством в иной форме.
7. Получение взятки получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде 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.
8. Дача взятки дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу).
9. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие

взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере.

10. Мелкое взяточничество - получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей.

11. Служебный подлог внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.