



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ

**ПАМЯТКА
для муниципального служащего
города Пензы**

**СТАНДАРТ
антикоррупционного поведения**

Настоящая Памятка разработана для муниципальных служащих города Пензы в целях оказания им практической помощи при обеспечении соблюдения установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области требований, связанных с прохождением муниципальной службы, а также может быть использована при подготовке к аттестации и квалификационному экзамену

город Пенза

2016



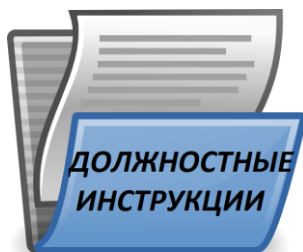
Коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

(статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).



Соблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции предполагает активность действий муниципального служащего, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий.

При этом поведение муниципального служащего должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе.



В основе поведения муниципального служащего лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.



Муниципальному служащему следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

При ведении служебного телефонного разговора муниципальный служащий:

- ❖ при ответах на телефонные звонки в вежливой (корректной) форме информирует обратившееся лицо по интересующему вопросу;

- ❖ ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения администрации города Пензы. Далее, по просьбе гражданина муниципальный служащий называет фамилию, имя, отчество и должность;

- ❖ внимательно, не перебивая, выслушивает лицо, обратившееся за информацией (консультацией);

- ❖ ответ излагает в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательной форме. Речь должна носить официально-деловой характер. Употребление просторечий, междометий, односложных ответов недопустимо;

- ❖ в случае, когда заявитель настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, не вступая в пререкания с ним, официальным тоном дает понять, что разговор в подобном тоне и форме недопустим. При этом инициатива стереотипа поведения должна принадлежать муниципальному служащему;

- ❖ категорически избегает конфликтных ситуаций, способных нанести урон репутации, как органу местного самоуправления, так и самому муниципальному служащему.





Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- ❖ принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- ❖ принимать меры по предупреждению коррупции;
- ❖ не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Представление достоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.



Предоставление сведений осуществляется муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами органами местного самоуправления города Пензы.

Невыполнение муниципальным служащим вышеуказанной обязанности, является правонарушением, влекущим увольнение его с муниципальной службы.

Уведомление представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения 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 обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение указанной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Письменное уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.



Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Представитель нанимателя, если ему 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.

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

Получение согласия на замещение должности в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.



Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. Указанное действие направлено на реализацию работодателем обязанности по информированию о заключении договора представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего по последнему месту его службы.

Невыполнение гражданином обязанности по сообщению работодателю сведений о последнем месте своей службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

Предварительное уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при условии:

❖ если это не повлечет за собой конфликт интересов (т.е. иная оплачиваемая деятельность не будет влиять на надлежащее исполнение обязанностей по замещаемой должности);

❖ муниципальный служащий предварительно уведомил представителя нанимателя об этом (это должно быть сделано в письменном виде и у муниципального служащего до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности должно быть подтверждение, что представитель нанимателя уведомлен).



**РАБОТА
И
ПОДРАБОТКИ**

Получение письменного разрешения 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 муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Передача подарков, полученных муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, в Управление муниципального имущества администрации города Пензы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.



Указанное правило применяется в случае, если стоимость подарков превышает три тысячи рублей. Вместе с этим муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном решением Пензенской городской Думы от 25.04.2014 №1484-61/5.

Подарки стоимостью до трех тысяч рублей, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, поступают в самостоятельное распоряжение муниципального служащего.

Поведение муниципального служащего в этом случае должно быть направлено на то, чтобы получение подарка, не повлекло за собой конфликта интересов.

Передача принадлежащих муниципальному служащему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.



Указанное действие муниципального служащего направлено на предотвращение возникновения конфликта интересов, когда личная заинтересованность может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Передача в доверительное управление ценных бумаг осуществляется в соответствии с главой 53 «Доверительное управление имуществом» Гражданского кодекса Российской Федерации.



Отсутствие 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.

При наличии таких обстоятельств муниципальный служащий обязан отказаться от замещения соответствующей должности в установленном порядке путем увольнения с муниципальной службы, перевода на другую должность в этом же или другом органе местного самоуправления.

**НЕТ
КОРРУПЦИИ!**



Запрет на осуществление предпринимательской деятельности.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью.

Предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Запрет состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, муниципальному служащему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

Вместе с тем, муниципальному служащему не запрещено осуществлять аналогичную деятельность (в том числе и на платной основе) в органах управления некоммерческих организаций, которые могут создаваться в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), финансируемых собственником учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом.

Запрет быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Представитель действует не только от имени, но и в интересах представляемого. Муниципальный служащий, при наличии возможности получить полномочия по представлению интересов третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он работает, либо в структурах, подчиненных или подконтрольных этому органу, должен отказаться от данной возможности.

Запрет на получение в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Муниципальный служащий должен воздерживаться от получения каких-либо подарков (вознаграждений) при исполнении служебных обязанностей, поскольку использование своего должностного положения в целях получения выгоды (для себя или для третьих лиц) является одним из признаков коррупции.

Не 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.

В данном случае речь идет не только о факте выезда в командировку, но и обо всех расходах, с ними связанных (проживание, питание и т.п.).



Запрет на разглашение и использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей.



Служебной информацией является любая информация, касающаяся деятельности органа местного самоуправления, за исключением общедоступной информации, а также информации о деятельности органов местного самоуправления доступ, к которой не может быть ограничен (Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной службы.

Запрет на вхождение 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.

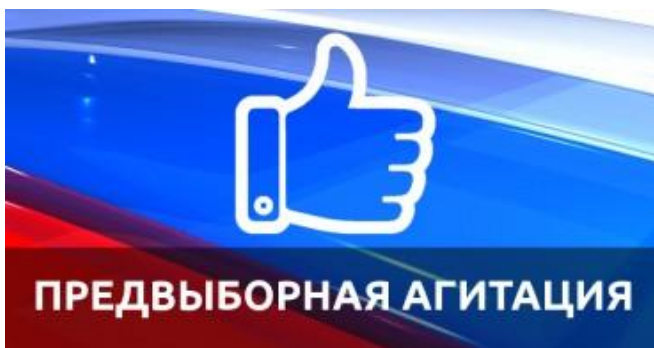
Под иностранной некоммерческой неправительственной организацией понимается организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками, созданная за пределами территории Российской Федерации в соответствии с законодательством иностранного государства, учредителями (участниками) которой не являются государственные органы.

Запрет на использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического, финансового и иного обеспечения, другого муниципального имущества.



В случае нарушения указанного запрета поведение муниципального служащего можно рассматривать как действия, направленные на получение каких-либо имущественных прав для себя или для третьих лиц, что подпадает под признаки коррупции.

Запрет на использование преимуществ должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.



Под использованием должностного положения следует иметь в виду возможность использования кандидатом организационных, финансовых и информационных средств, к которым кандидат имеет преимущественный или облегченный доступ благодаря своей должности и которые могут способствовать его избранию.

Запрет на использование должностных полномочий в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публичное выражение отношения к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

Муниципальные служащие не связаны при исполнении должностных обязанностей решениями партий, политических движений и иных общественных объединений, а также не имеют права заниматься «партийным строительством» или созданием подразделений профессиональных служб в органах местного самоуправления.



Данный запрет полностью направлен на исключение возможности использования должностного положения муниципального служащего в интересах участников общественно-политической жизни. Это означает запрет на публичные высказывания, содержащие оценку их деятельности, свое отношение к ним и, тем более, пропагандирующие их деятельность. В то же время он не направлен на ограничение свободы совести, мысли и слова.

Исключение из этого запрета - право муниципальных служащих создавать или способствовать созданию профессиональных союзов, ветеранских и иных профессиональных ассоциаций.

Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих установлены:

❖ Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

❖ Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

❖ Законом Пензенской области от 14.11.2006 №1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;

❖ Решением Пензенской городской Думы от 22.02.2013 №1141-48/5 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального законодательства в части противодействия коррупции»

❖ Постановлением администрации города Пензы от 22.06.2011 №716 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в администрации города Пензы»

Кроме того, требования к служебному поведению муниципальных служащих включены в утвержденные органами местного самоуправления кодексы этики и служебного поведения.

К О Н Т А К Т Ы

Городской сайт «Против коррупции» <http://corrupt.penza-gorod.ru>

Сообщить о коррупции на электронный адрес: soobcorr@penza-gorod.ru

Телефон доверия: 8 (8412) 52-00-99

Факс: 8 (8412) 68-01-86

**Отдел противодействия коррупции администрации города Пензы
проводит консультации:**

❖ по телефонам: 8 (8412) 68-16-54; 68-52-43; 68-01-86

❖ по адресу: г.Пенза, пл.Маршала Жукова 4, каб. 211.

Режим работы: пн-пт с 9:00 – 18:00, 13:00 – 14:00 обеденный перерыв.