

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

от 28 декабря 2021г. № 87

Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения  
муниципального служащего в администрации  
Александровского сельского поселения Жирновского  
муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации федеральной программы «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 года № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)», на основании постановления главы Жирновского муниципального района Волгоградской области от 30 декабря 2013г № 1756 «Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего в администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего в администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – Стандарт антикоррупционного поведения).

2. Заместителю главы администрации Александровского сельского поселения Серебряковой Н.А. ознакомить сотрудников администрации Александровского сельского поселения со Стандартом антикоррупционного поведения.

3. Постановления администрации Александровского сельского поселения от 09 января 2014г. № 02 № «Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего в администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области», от 26 апреля 2019г. № 28 «О внесении изменений в постановление администрации Александровского сельского поселения от 09.01.2014г. № 02 «Об утверждении стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего в

администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области», считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Александровского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Серебрякову Н.А.

Глава Александровского  
сельского поселения

Р.С. Алекперов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Александровского  
сельского поселения  
от 28 декабря 2021г.№ 87

СТАНДАРТ  
антикоррупционного поведения муниципального служащего  
в администрации Александровского сельского поселения Жирновского  
муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего в администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный служащий) разработан в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, федеральной программой «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009г № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

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 действующим 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 и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования – Александровского сельского поселения.

2.1.2. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном законодательством.

2.1.3. 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 действующим законодательством Российской Федерации;

-на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.4. Передавать подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в администрацию Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района.

2.1.5. 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.

2.1.6. Использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

2.1.7. Проявлять нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

2.1.8. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

2.1.9. 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 соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.1.10. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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».

2.2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования – администрация Александровского сельского поселения, включенные в соответствующий перечень, утвержденный решением Совета Александровского сельского поселения от 20.10.2009г № 61/193-С «О некоторых вопросах муниципальной службы на территории Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области», ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, а также граждане, при назначении на должности муниципальной службы в органах местного самоуправления – Александровское сельское поселение, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно- распорядительными полномочиями, по отношению к другим муниципальным служащим, обязан:

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

В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

«3.1. Заниматься предпринимательской деятельностью (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района.

3.2. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией.

3.3. Приобретать в случаях, установленных федеральными законами, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации Волгограда либо ее территориальных и отраслевых (функциональных) структурных подразделениях, в которых он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5. 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).

3.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

3.7. 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 службы.

3.8. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. 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.

Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

3.10. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.11. Оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.12. Допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.13. Исполнять данное ему неправомерное поручение.

#### 4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

4.4. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.5. Непредставления установленных федеральным законодательством о муниципальной службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу.

4.6. 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.

4.7. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования,

заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности».

#### 5. Обязанности муниципальных служащих, замещавших должности муниципальной службы

Муниципальный служащий, замещавший должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный решением Совета Александровского сельского поселения от 20.10.2009г № 61/193-С «О некоторых вопросах муниципальной службы на территории Александровского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:

5.1.Обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления – Александровского сельского поселения, в целях получения согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего. Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

5.2.Сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых договоров.