**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТЯЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.06.2014 с.Остяцк № 28

Об определении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Остяцкого сельсовета и утверждении плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2014 год

 В целях соблюдения муниципальными служащими администрации Остяцкого сельсовета запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области ,в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации, администрация Остяцкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Остяцкого сельсовета ( приложение №1).

 2. Утвердить План работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Остяцкого сельсовета на 2014 год (приложение №2).

 3.Утвердить Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной муниципальной службы и поведения муниципальных служащих в администрации Остяцкого сельсовета Северного района Новосибирской области ( приложение №3) (далее — Стандарты).

 4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Остяцкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области Л.Я.Лаврова

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Остяцкого сельсовета Северного

 района Новосибирской области

 от 11.06.2014 №28

**СПИСОК**

**должностных лиц ответственных за работу по профилактике**

**коррупционных и иных правонарушений в администрации**

**Остяцкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

 1. Ивашкевич Валентина Яновна – специалист администрации 1 разряда

 Остяцкого сельсовета

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

 ПРИЛОЖЕНИЕ №2

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Остяцкого сельсовета Северного

 района Новосибирской области

 от 11.06.2014 №28

**ПЛАН работы**

**по профилактике коррупционных и иных**

**правонарушений в администрации Остяцкого сельсовета**

**на 2014 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Включение в трудовые договоры муниципальных служащих Остяцкого сельсовета положений об ответственности за нарушение Кодекса этики и рабочего поведения служащих | в течение года по мере необходимости | специалист администрации 1 разряда Ивашкевич В.Я. |
| 2. | Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу на должность главы Остяцкого сельсовета | в течение года | специалист администрации  |
| 3. | Корректировка в соответствии с изменениями в законодательстве и полномочиями администрации Остяцкого сельсовета перечня должностей с повышенными коррупционными рисками с обращением особого внимания на подбор кадров для замещения указанных должностей | по мере необходимости | специалист администрации  |
| 4. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к муниципальным служащим поведению и общих принципов рабочего поведения муниципальных служащих Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Остяцкого сельсовета | постоянно | специалист администрации  |
| 5. | Обеспечение ознакомления под роспись служащих, поступающих на работу с положениями законодательства в части соблюдения требований к муниципальным служащим поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на службе и Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | в течение года по мере необходимости | специалист администрации  |
| 6. | Организация контроля за ведением личных дел муниципальных служащих администрации Остяцкого сельсовета в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведения его личного дела» | в течение года по мере необходимости | специалист администрации  |
| 7. | Подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции | постоянно | специалист администрации  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ №3

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 Остяцкого сельсовета Северного

 района Новосибирской области

 от 11.06.2014 №28

**Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной муниципальной службы и поведения муниципальных служащих администрации**  **Остяцкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

 Действия и поведение каждого муниципального служащего важны, если стремится добиться хороших результатов муниципальной службы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших муниципальных служащих этические требования, являясь практическим руководством к действию.

 Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши муниципальные служащие.

 Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции и мы ожидаем от всех наших муниципальных служащих вступления на этот путь.

**1. Наши ценности**

 Основу составляют три ведущих принципа: **добросовестность, прозрачность, развитие.**

 1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности муниципального служащего.

 1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность администрации осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

**2. Законность и противодействие коррупции**

 Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

 Мы не приемлем нарушения закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших муниципальных служащих. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми муниципальными служащими. Каждый муниципальный служащий, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

 2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

 Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации администрации является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности администрации. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

 Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию муниципальной службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Остяцкого сельсовета (далее - администрация) уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

 2.2. Отношения с поставщиками.

 В целях обеспечения интересов администрации Остяцкого сельсовета мы с особой тщательностью производим отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

 Принципиальный подход, который мы используем во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

 2.3. Отношения с потребителями

 Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые администрацией, являются нашими главными приоритетами в отношениях с потребителями. Деятельность администрации направлена на реализацию основных задач жилищно-коммунального хозяйства: предоставление услуг в надлежащим качестве, и в установленные администрацией сроки.

 В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг администрации с целью получения иной незаконной выгоды.

 Не допускать в администрации любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

 Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

 Если муниципального служащего принуждают, любое прямое или косвенное требование о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя администрации для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

 2.4. Мошенническая деятельность

 Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

 2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

 Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

 Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

 2.6. Деятельность на основе сговора

 Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

 2.7. Обструкционная деятельность

 Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения муниципального служащего. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

**3. Обращение с подарками**

 Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: **законности, ответственности и уместности.**

 Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать муниципальных служащих тем или иным образом скрывать это от руководителей и других муниципальных служащих.

 3.1. Общие требования к обращению с подарками

 Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением администрации своей деятельности.

 Муниципальным служащим строго запрещается **принимать подарки (выгоды)**, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление муниципальными служащими своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

 Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

 3.2. В администрации запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

 3.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников администрации или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые муниципальным служащим по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

 В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, муниципальный служащий обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

 Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение муниципального служащего. Муниципальный служащий так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

**4. Недопущение конфликта интересов**

 Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого муниципального служащего. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от муниципальных служащих сознательного следования интересам общества. Мы стремимся не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы муниципальных служащих противоречили бы интересам общества.

 Во избежание конфликта интересов, муниципальные служащие должны выполнять следующие требования:

* муниципальный служащий обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет муниципальному служащему надлежащим образом исполнять свои обязанности в администрации;
* муниципальный служащий вправе использовать имущество администрации (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

**5. Конфиденциальность**

 **Муниципальным служащим** запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самой администрацией.

 Передача информации внутри администрации осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.