

Муниципальное образование «Костомукшский городской округ»
Администрация Костомукшского городского округа

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**антикоррупционного поведения
муниципального служащего
администрации
Костомукшского городского округа**

г. Костомукша
2013 год

1. Памятка антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации Костомукшского городского округа (далее- муниципальный служащий) - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения муниципальных служащих.

2. Памятка антикоррупционного поведения муниципального служащего предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение муниципального служащего должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе, Кодексу этики и служебного поведения муниципальных служащих органа местного самоуправления Костомукшского городского округа, утвержденному постановлением главы Костомукшского городского округа от 15 февраля 2011 г. № 7

3. В основе поведения муниципального служащего лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

1. реализация прав и обязанностей;
2. несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;
3. принятие управленческих и иных решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;
4. участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа и (или) проектов управленческих и иных решений;
5. взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с муниципальными служащими того же органа, иных органов местного самоуправления, с государственными органами, гражданами, а также с организациями;
6. оказание муниципальных услуг гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами оказания органами местного самоуправления муниципальных услуг.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

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

Муниципальный служащий представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода в виде [справки](#) по форме согласно приложению N 3 к Положению о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей (далее-Положение), утвержденному Указом Главы Республики Карелия от 25 августа 2009 года N 74;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода в виде [справки](#) по форме согласно приложению N 4 к Положению.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в управление делами администрации Костомукшского городского округа.

В случае, если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока предоставления этих сведений.

Заявление подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Костомукшского городского округа.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с Порядком, который утверждается Главой Республики Карелия.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Костомукшского городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации, утвержденным решением Совета Костомукшского городского округа от 27 сентября 2012 г. № 119-СО, размещаются на официальном сайте администрации до 14 мая года, следующего за отчетным, и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Совершение вышеуказанных действий направлено на предупреждение коррупционных правонарушений и способствует созданию атмосферы «невыгодности» коррупционного поведения.

Предварительное уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при условии:

1) если это не повлечет за собой конфликт интересов (т.е. иная оплачиваемая деятельность не будет влиять на надлежащее исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы: время осуществления иной работы, заработная плата, выполняемые им иные функции);

2) муниципальный служащий предварительно уведомил представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменном виде, утвержденном распоряжением главы администрации:

Номер распоряжения	Дата распоряжения	Название распоряжения
298	01.06.2010	Об утверждении формы уведомления о выполнении иной оплачиваемой деятельности

У муниципального служащего до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности должно быть подтверждение, что представитель нанимателя уведомлен о его намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

3) получения 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.

Принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Муниципальный служащий имеет право принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности 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 орган местного самоуправления, 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, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подарки стоимостью до трех тысяч рублей поступают в самостоятельное распоряжение муниципального служащего. Поведение муниципального служащего в этом случае направлено на то, чтобы получение подарка, не было связано с его личной выгодой.

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 (например, муниципальный служащий использует служебную информацию для получения дополнительного дохода по ценным бумагам).

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

Отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с

муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому

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

Использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей

В противном случае действия муниципального служащего можно рассматривать как действия, направленные на получение каких-либо благ для себя или для третьих лиц, что подпадает под признаки коррупции. Не допускается также передача муниципального имущества другим лицам.

Проявление нейтральности, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций

Данное правило поведения направлено на предотвращение нарушения, в том числе Федерального закона «О политических партиях», согласно которому вмешательство органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность политических партий, равно как и вмешательство политических партий в деятельность органов местного самоуправления и их должностных лиц, не допускается.

Лица, находящиеся на муниципальной службе, не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения в интересах политической партии, членами которой они являются, либо в интересах любой иной политической партии. Указанные лица не могут быть связаны решениями политической партии при исполнении своих должностных обязанностей. Предоставление муниципальных служащим преимуществ какой-либо партии (объединению), выраженное в определенных действиях, будет способствовать получению ими определенной выгоды, что также является коррупционным поведением.

Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей

Муниципальный служащий, считающий, что он не обладает достаточными знаниями в сфере противодействия коррупции, может самостоятельно получить необходимые знания (в режиме самоподготовки), либо проинформировать об этом представителя нанимателя для возможного направления его на обучение.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего может осуществляться в любых не запрещенных законом формах и видах.

Уведомление представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Федеральный закон «О противодействии коррупции» (статья 9) предписывает муниципальным служащим уведомлять обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не только органы прокуратуры, но также и представителя нанимателя (работодателя).

В случае предложения или вымогательства взятки муниципальный служащий должен сообщить об этом в правоохранительные органы до передачи взятки, чтобы передача взятки проходила под их контролем и имела своей целью задержание с поличным лица, заявившего такие требования.

Устные сообщения и письменные заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

Телефоны доверия

Наименование организации	Контактные телефоны
Прокуратура г. Костомукша	5-24-23
Прокуратура Республики Карелия	717-846
Межмуниципальный отдел внутренних дел МВД России «Костомукшский»	5-24-32
Министерство внутренних дел по Республике Карелия	02 062
Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Карелия	592-592 592-596
Костомукшский отдел Управления федеральной службы безопасности России по Республике Карелия	5-16-31
Управление Федеральной службы безопасности России по Республике Карелия	78-48-56

Муниципального служащего **ОБЯЗАНЫ ВЫСЛУШАТЬ** в дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, следственном комитете, Федеральной службе безопасности и **ПРИНЯТЬ** сообщение в устной или письменной форме. При этом муниципальному служащему следует узнать фамилию, должность и рабочий телефон сотрудника, принявшего сообщение.

Муниципальный служащий имеет право получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем заявление и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема заявления.

Муниципальный служащий имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься его заявлением, о характере принимаемых мер.

В СЛУЧАЕ ОТКАЗА принять от муниципального служащего сообщение (заявление) о коррупционном преступлении муниципальный служащий **ИМЕЕТ ПРАВО** обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях, а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в вышестоящие органы, в суд.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяется следующим постановлением главы администрации:

Номер постановления	Дата постановления	Название распоряжения
282	15.03.2010	О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Костомукшского городского округа 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 (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего. Невыполнение данной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, своевременно уведомивший в установленном порядке указанных лиц о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Невыполнение вышеуказанной 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 сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в порядке, утвержденном постановлением главы администрации:

Номер постановления	Дата постановления	Название постановления
282	15.03.2010	О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Костомукшского городского округа к совершению коррупционных правонарушений

Указанная обязанность муниципального служащего направлена на предотвращение коррупционного поведения. После получения от служащего уведомления представитель нанимателя принимает меры к предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которые могут заключаться в следующем:

в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;

в отказе муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

в отводе или самоотводе муниципального служащего.

Обращение в комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию конфликта интересов в целях получения согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В соответствии со статьей 64.1. Трудового кодекса Российской Федерации граждане, замещавшие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданин, замещавший в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, должен направить обращение в орган местного самоуправления о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращения уволенных граждан). Данное обращение рассматривается на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов является обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность муниципальной службы.

Сообщение представителю нанимателя (работодателю) сведений о последнем месте своей службы при заключении трудовых договоров

Гражданин, замещавший должности муниципальной (государственной службы), перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной (государственной) службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы в соответствии с постановлением главы администрации:

Номер постановления	Дата постановления	Название постановления
1180	05.10.2010	Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Костомукшского городского округа, предусмотренного статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»

Указанное действие направлено на реализацию новым работодателем обязанности по информированию о заключении договора представителя нанимателя (работодателя) муниципального (государственного) служащего по последнему месту его службы.

Муниципальному служащему, уволившись с муниципальной службы, стоит особо обратить внимание нового работодателя на соблюдение сроков (в течение 10 дней со дня приема на работу) и точное содержание уведомления о новой работе (по перечню, указанному в Постановлении Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700), которое должен направить работодатель в орган местного самоуправления.

За неисполнение вышеуказанных требований (в том числе и отсутствии в уведомлении работодателя необходимых сведений) как у бывшего муниципального служащего, так и у работодателя может наступить ответственность в следующих видах:

- у муниципального служащего нарушения могут повлечь прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

- у работодателя – административная ответственность по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего, которое влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Обязанности муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим

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

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;
- 4) соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, связанных с муниципальной службой;

5) не осуществлять предпринимательскую деятельность. Предпринимательской деятельностью 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. У лица, находящегося на муниципальной службе и занимающегося предпринимательской деятельностью, всегда есть соблазн предоставить для себя какие-нибудь выгоды (преимущества), что в рамках антикоррупционного поведения недопустимо.

6) не участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией. Ситуация, при которой муниципальный служащий находится в финансовой зависимости от коммерческой организации, не будет способствовать антикоррупционному поведению служащего, так как всегда есть риск совершения коррупционного правонарушения.

Вместе с этим муниципальный служащий может участвовать в деятельности органа управления коммерческой организацией, являясь его членом, в рамках своих служебных обязанностей. Более того, при представлении интересов органов местного самоуправления на него возлагаются вполне

определенные обязанности. В то же время 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;

7) не приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход. Муниципальный служащий, обладая в связи со служебной деятельностью информацией о положительной динамике по доходам определенной компании, может совершить коррупционные действия, которые будут выражены в приобретении акций этой компании;

8) не быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Представитель действует не только от имени, но и в

интересах представляемого. Поскольку по закону муниципальные служащие в рассматриваемой ситуации не могут иметь такого рода полномочий, сделку совершенную представителем - муниципальным служащим следует считать недействительной как заключенную неуполномоченным лицом. Муниципальный служащий, при наличии возможности получить полномочия по представлению интересов третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он служит, либо в структурах, подчиненных или подконтрольных этому органу, должен отказаться от данной возможности;

9) не 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). Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей. Муниципальный служащий должен отказаться от каких-либо подарков (вознаграждений), так как это является одним из признаков коррупции - получение выгоды от осуществления своей непосредственной служебной деятельности;

10) не выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами местного самоуправления, органами государственной власти Республики Карелия и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

Муниципальный служащий может выезжать за пределы Российской Федерации для исполнения служебных обязанностей только в рамках служебных командировок. Речь в данном случае идет не только о факте выезда в командировку, но и обо всех расходах, с ними связанных (проживание, питание и т.п.). Категорически запрещено выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц (в том числе для участия в научных конференциях, симпозиумах, иных мероприятиях), за исключением вышеуказанных случаев, даже если это мотивируется экономией бюджетных средств. Указанные действия также могут быть коррупционными, так как служащий получает определенную выгоду;

11) не разглашать и не использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными муниципальной службе в связи с исполнением должностных обязанностей.

К сведениям конфиденциального характера относятся:

сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна);

сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

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 9 февраля. 2009 г. № 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.

12) не использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

Каждый муниципальный служащий имеет право:

быть выдвинутым кандидатом на выборах на муниципальную (государственную, общественную) должность непосредственно либо в составе списка кандидатов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

зарегистрироваться в качестве кандидата и проголосовать по собственному выбору. Использование кандидатом, его доверенными лицами преимуществ должностного и служебного положения является основанием для отказа в регистрации.

Под использованием должностных полномочий 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. Исходя из этого, муниципальным служащим, решившим баллотироваться на выборах любого уровня или участвовать в выборах качестве доверенного лица, члена штаба, агитатора, сборщика подписей, наблюдателя, или другого лица, необходимо: либо оформить отпуск на время такого участия в выборах, либо уволиться с муниципальной службы.

13) не использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных и организаций. Не создавать в органах местного самоуправления структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

Муниципальные служащие обязаны руководствоваться исключительно законодательством и 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;

14) не 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 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 органы местного самоуправления. Указанное ограничение направлено на недопущение вмешательства органов местного самоуправления в деятельность иностранных организаций;

15) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

Предпочтение кому-либо всегда способствует дальнейшему коррупционному поведению, так как оно должно быть как-то выражено: в виде благ, преимуществ для указанного лица;

16) не допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей. Указанный запрет направлен на предотвращение коррупционного поведения муниципального служащего, так как следующий шаг после того, как муниципальным служащим допущено влияние какого-либо интереса, будет само коррупционное правонарушение;

17) не исполнять данное ему неправомерное поручение. Неправомерное поручение может заключаться в необходимости совершения действий, содержащих признаки коррупционного поведения. В связи с этим, при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. 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 служебном поведении муниципальному служащему необходимо 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.

Поведение муниципального служащего должно быть корректным, не связанным с проявлением высокомерия, грубости, неуважительного отношения к человеку, не допускающим оскорблений, угроз в его адрес.

У муниципального служащего должна быть хорошая моральная репутация (лояльность, умение пойти на компромисс, взаимодействие, взаимная поддержка в отношениях с коллегами, конструктивное сотрудничество).

Муниципальный служащий должен быть примером поведения для подчиненных (честным, справедливым, беспристрастным, вежливым, доброжелательным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами).

В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться от курения во время служебных совещаний, бесед, иного неслужебного общения с гражданами.

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