

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2021 г. №301-А
р.п. Красная Гора

Об утверждении стандартов и процедур,
направленных на обеспечение добросовестной
работы и поведения работников
в администрации Красногорского
района Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Красногорского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в администрации Красногорского района Брянской области согласно приложению.
2. Разместить настоящее Постановление на сайте администрации Красногорского района.
3. Настоящее Постановление вступает в силу в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Боровика А.В.

Глава администрации

С.С.Жилинский

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в администрации Красногорского района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Администрации Красногорского района Брянской области (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Администрации Красногорского района Брянской области (далее – работники).

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

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

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Администрации Красногорского района Брянской области (далее – Администрация). Вся деятельность Администрации осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности Администрации является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Администрации недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Администрации является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение Кодекса этики служебного поведения муниципальных служащих Администрации Красногорского района Брянской области (далее – Кодекс этики), который устанавливает этические правила и нормы, являющиеся системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию уставных видов деятельности Администрации. Он не регламентирует частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочено следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления муниципальных услуг являются главными приоритетами в

отношениях работников Администрации и населением.

3.5. Деятельность Администрации направлена на решение вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Красногорского муниципального района Брянской области.

3.6. В отношении с населением не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В Администрации не допустимы любые формы коррупции, работники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения гражданина работником Администрации, к предоставлению незаконных выгод, он вправе незамедлительно уведомить об этом руководителя Администрации для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

Работник Администрации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомлять представителя нанимателя в письменной форме в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Красногорского района Брянской области к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. В Администрации недопустимо осуществление любого действия или бездействия, 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.

3.10. В Администрации недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, а также нанесения ущерба или вреда, или угрозы 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.

3.11. В Администрации не допустимы действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.12. В Администрации недопустимо осуществление obstructive деятельности, 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Красногорского района Брянской области и урегулированию конфликта интересов.

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.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Администрации сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. 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 не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям в соответствии с Положением о сообщении главой администрации Красногорского района Брянской области и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Красногорского района Брянской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Администрации не допустимы конфликты интересов – положения, в котором личные интересы Работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Администрации должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им иной оплачиваемой работы в соответствии Порядком предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Красногорского района Брянской области.

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5.2.3. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы в Администрации Красногорского района Брянской области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы.

Работник Администрации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Красногорского района Брянской области, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового договора и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы, в течение двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам Администрации запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты Администрацией Красногорского района Брянской области.