Российская Федерация

Иркутская область

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ОТ 02 июня 2025 года № 334-па**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 31.08.2022 № 483-ПА**

В целях приведения муниципальных правовых актов Шелеховского района в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 31.08.2022 № 483-па «О мерах по профилактике коррупции и снижению коррупционных рисков в Администрации Шелеховского муниципального района» следующие изменения:
2. пункт 1 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) Требования к служебному поведению муниципальных служащих Шелеховского района (приложение 14).»;

1. дополнить Приложением 14 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу управления персоналом (Порываева И.А.) ознакомить муниципальных служащих Администрации Шелеховского муниципального района с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник», размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

Приложение

к постановлению Администрации Шелеховского муниципального района

от 02 июня 2025 года № 334-па

«Приложение 14

к постановлению Администрации Шелеховского муниципального района

от 31.08.2022 № 483-па

Требования

к служебному поведению муниципальных служащих

Шелеховского района

* 1. Настоящие требования представляют собой основы поведения муниципальных служащих Шелеховского района, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении служебных (должностных) обязанностей.
	2. Муниципальный служащий в целях поддержания и защиты авторитета муниципальной власти, в рамках персональной ответственности обязан соблюдать требования поведения, соответствующие его статусу:
1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание его профессиональной деятельности;
3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в пределах полномочий Администрации Шелеховского муниципального района;
4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
6. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
7. проявлять корректность в обращении с гражданами;
8. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
9. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
10. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
11. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа;
12. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;
13. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
14. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации Шелеховского муниципального района;
15. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
16. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
17. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Администрации Шелеховского муниципального района, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
18. соблюдать установленные в Администрации Шелеховского муниципального района правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
19. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации Шелеховского муниципального района, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
20. следить за своим внешним видом, находиться на рабочем месте в чистой, аккуратной одежде и обуви.
	1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.
	2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный настоящим постановлением, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Шелеховского муниципального района;

2) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

* 1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, муниципальные служащие, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальные служащие Шелеховского района, замещающие должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы Шелеховского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Шелеховского района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляют сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, в порядке и сроки, установленные для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомить своего представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. В случае, если владение муниципальным служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный служащий ежегодно представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения его должностных обязанностей.

10. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов).

Подарки, полученные муниципальным служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Администрации Шелеховского муниципального района и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию Шелеховского муниципального района, в которой он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в установленном порядке.

11. Муниципальный служащий при обработке служебной информации обязан соблюдать принятые в Администрации Шелеховского муниципального района нормы и требования.

12. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в установленном порядке.»