

Приложение №4  
к приказу Муниципального автономного  
учреждения многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Беловского городского  
округа «Мои Документы»

от « 01 » апреля 2016 г. № 65

**СТАНДАРТ**  
**антикоррупционного поведения**  
**работников Муниципального автономного учреждения многофункциональный**  
**центр предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**Беловского городского округа «Мои Документы»**

1. Стандарт антикоррупционного поведения работников Муниципального автономного учреждения многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Беловского городского округа «Мои Документы» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 08.05.2007 № 57-03 «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года.

2. Стандарт предполагает активность действий работников, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работника должно соответствовать этическим нормам, сформировавшимся в обществе.

3. В основе поведения работников лежит фактор непосредственных действий по исполнению трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями МФЦ и обязанностями по замещаемой в нем должности;
- принятие управленческих и иных решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;

- участие в подготовке проектов локальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

- взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с работниками МФЦ, другими гражданами, а также с организациями;

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

3.1. Подарки, полученные в связи со служебными командировками, с официальными мероприятиями, признаются собственностью МФЦ, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого имущества МФЦ разрешается только в связи с исполнением должностных обязанностей.

В противном случае действия работников 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 имущества МФЦ другим лицам.

3.3. Проявление нейтральности, исключаяющей возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных организаций, религиозных объединений и иных организаций.

Работники не вправе использовать преимущества должностного 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 работником преимуществ какой-либо партии (объединению), выраженное в определенных действиях, будет способствовать получению ими определенной выгоды, что также является коррупционным поведением.

3.4. Работники обязаны воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МФЦ;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МФЦ;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора МФЦ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора МФЦ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МФЦ или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу и директору МФЦ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

#### 4. Запреты, ограничения, требования к служебному поведению

4.1. Не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Работник должен отказаться от каких-либо подарков (вознаграждений), так как это является одним из признаков коррупции – получение выгоды от осуществления своей непосредственной трудовой деятельности.

4.2. Не разглашать и не использовать в целях, не связанных со своей трудовой деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными работнику, в связи с исполнением должностных обязанностей.

Служебной информацией является любая информации, касающаяся деятельности МФЦ, за исключением общедоступной информации, а также информации о деятельности МФЦ, доступ к которой не может быть ограничен.

Указанное ограничение распространяется также и на граждан после увольнения из МФЦ.

4.3. Не использовать преимущества трудовой деятельности для предвыборной агитации, а также агитации по вопросам референдума.

Под использованием преимуществ трудовой деятельности следует иметь в виду возможность использования кандидатом организационных, финансовых и информационных средств, к которым кандидат имеет преимущественный или облегченный доступ благодаря выполняемой работе и которые могут способствовать его избранию.

4.4. Не использовать трудовую деятельность в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций. Не создавать в МФЦ структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

Работники обязаны руководствоваться исключительно законодательством и не связаны решениями партий, политических движений и иных общественных объединений, а также не имеют права заниматься «партийным строительством» или созданием подразделений профессиональных служб в МФЦ.

Данный запрет полностью направлен на исключение возможности использования трудовой деятельности работника в интересах участников общественно-политической жизни. Это означает запрет на публичные высказывания, содержащие оценку их деятельности, свое отношение к ним, и, тем более, пропагандирующим их деятельность. В то же время он не направлен на ограничение свободы совести, мысли и слова.

4.5. 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.

4.6. Не допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

Указанный запрет направлен на предотвращение коррупционного поведения работника, так как следующий шаг после того, как служащим допущено влияние какого-либо интереса, будет само коррупционное правонарушение.

4.7. Не исполнять данное ему неправомерное поручение.

Неправомерное поручение может заключаться в необходимости совершения действий, содержащих признаки коррупционного повеления. В связи с этим, при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению работника неправомерным, работник 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 подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме работник обязан отказаться от его исполнения.