

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » сентября 2026 года

№ 1405

г. Балей

Об утверждении стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы муниципальных служащих администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьей 32 Устава БалеЙского муниципального округа Забайкальского края, администрация БалеЙского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы муниципальных служащих администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «БалеЙское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления БалеЙского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://baleysk.75.ru/>).

Глава БалеЙского
муниципального округа
Забайкальского края

Исп. Зайчук С.Б.



Е.В.Ушаков

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение
добросовестной работы муниципальных служащих администрации
Балейского муниципального округа Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы муниципальных служащих администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (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 муниципальные служащие администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (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 муниципальный служащий 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 Балейского муниципального округа Забайкальского края (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 муниципальных служащих Администрации недопустимо нарушение законов. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый муниципальный служащий, 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 и служебного поведения лиц, замещающих должности муниципальных служащих в Балеysком муниципальном округе Забайкальского края (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 муниципальных служащих 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 Балеysкого муниципального округа Забайкальского края.

3.6. В отношениях с населением недопустимо 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 муниципальным служащим 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.

Муниципальный служащий 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 муниципальными служащими Балецкого муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрация таких уведомлений и проверке этих сведений.

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 обструкционной 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 Балецкого муниципального округа 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 муниципальными служащими администрации Балейского муниципального округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении 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, муниципальные служащие Администрации должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить Главу Балейского муниципального округа о выполнении им иной оплачиваемой работы в соответствии Порядком уведомления муниципальными служащими Балейского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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

5.2.3. Работник Администрации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации, 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) 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, 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. Муниципальным служащим Администрации запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты Администрацией.
