



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 19.01.2016 г. № 23-р
с.Варна

Об утверждении Порядка проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Варненского муниципального района Челябинской области о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

Руководствуясь Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 30.05.2007 №144-ОЗ "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области":

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Варненского муниципального района Челябинской области о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения.

2. Отделу муниципальной службы кадров администрации Варненского муниципального района Челябинской области (Кондратьева Н.Б) довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих Варненского муниципального района Челябинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Варненского муниципального района Челябинской области Путько В.Н.

Глава
Варненского муниципального района
Челябинской области

К.Ю.Моисеев

ПОРЯДОК
проведения индивидуальных профилактических бесед с
муниципальными служащими Варненского муниципального района
Челябинской области о необходимости соблюдения требований к
служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных
законодательством о муниципальной службе, существующих
механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за
коррупционные правонарушения

1. Настоящий порядок разработан в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих Варненского муниципального района Челябинской области (далее – муниципальные служащие), организации проведения индивидуальных профилактических бесед (далее – беседа) и доведения до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции.

2. Беседа проводится с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу.

3. Беседа проводится начальником отдела муниципальной службы и кадров, специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо, ответственное за проведение беседы).

4. Срок проведения беседы – в течение 30 календарных дней с момента назначения гражданина на должность муниципальной службы.

5. Должностное лицо, ответственное за проведение беседы, информирует муниципального служащего о дате и месте проведения индивидуальной профилактической беседы.

6. Целью беседы является формирование у лица, принятого на должность муниципальной службы, устойчивого убеждения о недопустимости совершения в процессе служебной деятельности действий (бездействия) коррупционного характера.

7. Данное убеждение должно быть сформировано под воздействием совокупности следующих аргументов:

- законом установлены четкие требования к служебному поведению, запреты и ограничения, обязательные к исполнению всеми муниципальными служащими;

- любые коррупционные проявления будут выявлены;

- в случае выявления фактов коррупционных правонарушений потери для муниципального служащего, допустившего злоупотребление, будут превышать выгоды от коррупционного поведения.

8. План беседы с муниципальным служащим содержит следующие положения:

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание раздела</i>	<i>Ориентировочная продолжительность, мин.</i>
1.	Обязанности муниципальных служащих	2
2.	Ограничения	2
3.	Запреты	5
4.	Требования к служебному поведению	4
5.	Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе	2
6.	Система контроля	2
7.	Ответственность	5
<i>Всего</i>		22

В ходе беседы муниципальному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, а также предоставляется пакет соответствующих методических материалов и контактная информация.

9. Конспект беседы приведен в приложении № 1 к настоящему порядку. К конспекту прилагается перечень нормативных правовых актов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, которые муниципальный служащий должен изучить самостоятельно.

10. В ходе беседы служащий знакомится под роспись с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности, методическими рекомендациями, памятками.

11. После завершения беседы должностное лицо, ответственное за проведение беседы, заполняет журнал согласно приложению № 3. В журнале указывается дата проведения беседы, фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, с которым проводилась беседа, краткий перечень рассмотренных вопросов, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу.

12. Муниципальный служащий, с которым проводилась беседа, подписывает обязательство о соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов, которое приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку проведения индивидуальных профилактических бесед
с муниципальными служащими Варненского муниципального района
Челябинской области о необходимости соблюдения требований
к служебному поведению, ограничений и запретов,
предусмотренных законодательством о муниципальной службе,
существующих механизмах антикоррупционного контроля
и ответственности за коррупционные правонарушения

Конспект индивидуальной профилактической беседы

1. Обязанности муниципальных служащих

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Основными обязанностями муниципального служащего является:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Челябинской области, законы и иные нормативные правовые акты Челябинской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать руководителю муниципального органа о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федерального законодательства и законодательства Челябинской области, 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 муниципальным служащим неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Муниципальный служащий обладает правами и социальными гарантиями, предоставляемыми ему именно в связи с прохождением службы. Вместе с тем существенной составляющей правового статуса муниципального служащего являются законодательно установленные ограничения в связи с прохождением муниципальной службы. Ограничения представляют собой совокупность политических, экономических и организационно-управленческих запретов, призванных не допустить конфликта частных интересов муниципального служащего и публичных интересов общества и государства, а также позволяющих создать условия, способствующие предотвращению коррупционных проявлений.

Поступающий на муниципальную службу гражданин добровольно принимает на себя обязательства соблюдать ограничения, выполнять требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законами.

2. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Ограничения, связанные с муниципальной службой, установлены в целях:

- защиты конституционного строя;
- защиты нравственности, здоровья, прав, свобод и законных интересов граждан от некачественной реализации государственного властного воздействия, а следовательно, нарушения гражданских прав, свобод и законных интересов;
- обеспечения эффективной реализации государственных функций;
- высокой управляемости системой муниципальной службы;
- обеспечения обороны и безопасности государства.

Установленные законом ограничения представляют собой перечень условий, в случае наступления которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе.

Ограничения можно условно разделить на две группы:

1. Объективного характера, наступление которых не зависит от воли гражданина, например:

признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

2. Субъективного характера, наступление которых обусловлено умышленными действиями гражданина. Ограничения субъективного характера введены в целях противодействия коррупции. Так, гражданин подлежит увольнению с муниципальной службы в случаях:

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу;

- утраты руководителем муниципального органа доверия к муниципальному служащему в случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях

противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

Целевое назначение запретов – установление препятствий возможному злоупотреблению муниципальных служащих. В случае возникновения запрещенных ситуаций по причине совершения муниципальным служащим запрещенных действий к нему могут быть применены меры ответственности, вплоть до прекращения трудового договора и увольнения с муниципальной службы. Большая часть запретов имеет четко выраженную антикоррупционную направленность. В целях недопущения коррупционных проявлений муниципальному служащему запрещено:

- участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (под коммерческими понимаются организации, преследующие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и ее распределение между участниками;

- осуществлять предпринимательскую деятельность;

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено законом;

- 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);

- 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;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое муниципальное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

- заниматься без письменного разрешения руководителя муниципального органа 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.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами муниципального органа, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Требования к служебному поведению

Требования к служебному поведению определяют систему нравственных стандартов, этических норм поведения муниципальных служащих при реализации полномочий государственных органов. Мораль муниципального служащего не может основываться только на собственном представлении о нравственности, она определяется и общественными потребностями. Систематизация моральных требований к муниципальным служащим призвана помочь им ориентироваться в поведенческих действиях и выступает в качестве критериев оценки их нравственной стороны их поведения при выполнении возложенных на них функций.

Требования к служебному поведению муниципального служащего связаны с его обязанностями, правами, установленными ограничениями, и запретами.

Муниципальный служащий обязан:

- 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 смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

4) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5) соблюдать ограничения, установленные законом для муниципальных служащих;

6) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

8) проявлять корректность в обращении с гражданами;

9) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

10) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

11) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Челябинской области или Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего или членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Муниципальный служащий обязан сообщать руководителю муниципального органа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Цель – недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Руководитель муниципального органа, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы.

6. Система контроля

Контроль за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов, ограничений и требований к служебному поведению осуществляется:

Первым заместителем главы района, управляющим делами администрации района, руководителями структурных подразделений, специалистом, ответственным за профилактику правонарушений антикоррупционной направленности (контроль за процессом служебной деятельности, уведомление о фактах склонения к коррупционным действиям);

отделом муниципальной службы и кадров – при приеме на муниципальную службу (проверки предоставленных документов), плановые проверки;

органами прокуратуры – плановые проверки (проверки соблюдения законодательства), по обращениям граждан;

правоохранительными и налоговыми органами – по запросам кадровых подразделений.

Дополнительным инструментом регулирования отношений по вопросам муниципальной службы является комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

Варненского муниципального района Челябинской области и урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность

Одним из основных принципов противодействия коррупции, закрепленных в Федеральном законе «О противодействии коррупции», является неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Коррупционные уголовные правонарушения – это предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации общественно опасные деяния, непосредственно посягающие на авторитет публичной службы, выражающиеся в незаконном получении муниципальным служащим каких-либо преимуществ (имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении таких преимуществ третьим лицам.

К коррупционным преступлениям условно можно отнести:

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное лицом с использованием своего служебного положения – лишение свободы на срок до 6 лет со штрафом.

2. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения – лишение свободы на срок до 10 лет со штрафом до одного миллиона рублей.

3. Злоупотребление должностными полномочиями – использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства – лишение свободы на срок до 4 лет.

4. Нецелевое расходование бюджетных средств – расходование бюджетных средств должностным лицом получателя бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения, определенным утвержденными бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным документом, являющимся основанием для получения бюджетных средств, совершенное в крупном размере – лишение свободы на срок до 2 лет.

5. Незаконное участие в предпринимательской деятельности – это учреждение должностным лицом организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность, либо участие в управлении такой организацией лично или через доверенное лицо вопреки запрету, установленному законом, если эти деяния связаны с предоставлением такой организации льгот и преимуществ или с покровительством в иной форме – лишение свободы на срок до 2 лет.

6. Получение взятки – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе – лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

7. Дача взятки – дача взятки должностному лицу лично или через посредника – лишение свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

8. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения – лишение свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности муниципальной службы.

Перечень нормативных правовых актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений для самостоятельного изучения

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014–2015 годы».

Закон Челябинской области от 29.01.2009 № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 № 186 (ред. от 05.08.2015) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 № 312 (ред. от 05.08.2015) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

Постановление Законодательного Собрания Челябинской области от 12.03.2015 №2537 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Челябинской области, и лицами, замещающими государственные должности Челябинской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о проверке их достоверности и полноты, о соблюдении ограничений лицами, замещающими государственные должности Челябинской области»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 10.02.2014г. №63А «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Варненского муниципального района Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 12.03.2014г. №131 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 07.09.2009г. №472а «Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Варненского муниципального района, и муниципальными служащими Варненского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 03.10.2013г. №894 «Порядок уведомления муниципальными служащими Варненского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 10.09.2015г. №780 «Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения заявления муниципального служащего, замещающего должность в администрации Варненского муниципального района Челябинской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 24.09.2015г. №798 «Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих администрации Варненского муниципального района Челябинской области в связи с утратой доверия»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 24.09.2015г. №797 «Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим Варненского муниципального района Челябинской области

Положение «О проведении аттестации муниципальных служащих в Варненском муниципальном районе» (Решение Собрании депутатов Варненского района Челябинской области от 27.06.2007г. №50)

Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления Варненского муниципального района (Решение Собрании депутатов Варненского муниципального района Челябинской области от 17.10.2007 № 84)

Положение о порядке подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в Варненском муниципальном районе (Решение Собрании депутатов Варненского муниципального района Челябинской области от 15.10.2008 № 90)

Распоряжение администрации Варненского муниципального района Челябинской области №160-р от 14.04.2014 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка»

Постановление администрации Варненского муниципального района Челябинской области от 09.03.2011г. №212 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих Варненского муниципального района»

Приложение № 2

к Порядку проведения индивидуальных профилактических бесед
с муниципальными служащими Варненского муниципального района
Челябинской области о необходимости соблюдения требований
к служебному поведению, ограничений и запретов,
предусмотренных законодательством о муниципальной службе,
существующих механизмах антикоррупционного контроля
и ответственности за коррупционные правонарушения

В отдел муниципальной службы и кадров
администрации Варненского муниципального района
Челябинской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в администрации
Варненского муниципального района Челябинской области

(должность муниципальной службы)

ознакомлен(а) с Федеральными Законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными, областными нормативными актами и актами администрации Варненского муниципального района Челябинской области антикоррупционной направленности.

Обязуюсь соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать установленные запреты.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку проведения индивидуальных профилактических бесед
с муниципальными служащими Варненского муниципального района
Челябинской области о необходимости соблюдения требований
к служебному поведению, ограничений и запретов,
предусмотренных законодательством о муниципальной службе,
существующих механизмах антикоррупционного контроля
и ответственности за коррупционные правонарушения

ЖУРНАЛ
регистрации проведенных индивидуальных профилактических бесед
с муниципальными служащими администрации
Варненского муниципального района Челябинской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, с которым проводилась беседа	Дата проведения индивидуальной профилактической беседы	Краткий перечень вопросов, рассмотренных в ходе беседы,	Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу	Подпись муниципального служащего, с которым проводилась беседа
1	2	3	4	6	7