

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 08 » июня 2020 г.

№ 26/2

г. Сыктывкар

О мерах по реализации в
КУМИ администрации
МО ГО «Сыктывкар»,
законодательства о противодействии
коррупции в отношении лиц,
замещающих в КУМИ администрации
МО ГО «Сыктывкар» должности,
не являющиеся должностями
муниципальной службы

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Администрации Главы Республики Коми от 16.08.2017 № 108-р «О мерах по реализации в Администрации Главы Республики Коми законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих в Администрации Главы Республики Коми должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Коми», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих в КУМИ администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению № 2.

3. Заведующему отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета (Мамай М.В.) обеспечить доведение настоящего распоряжения до лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» Чупрову Ю.В.

И.о. Председателя Комитета

Ю.В. Чупрова

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ В КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МО ГО «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее соответственно - Кодекс, Комитет, работники Комитета), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Основные термины и понятия, используемые в Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Комитета, независимо от занимаемой ими должности.

4. Каждый работник Комитета обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Комитета для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников Комитета.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Комитета своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Комитете, основанных на нормах морали, выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Комитета, их самоконтроля.

8. Деятельность работников Комитета основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;

профессионализм;

добросовестность;

справедливость;

ответственность;

объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

9. Работники Комитета призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком

профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Комитета;

2) исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Комитета;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

6) уведомлять Председателя Комитета, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Комитета каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

8) соблюдать нормы служебной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Комитета должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Комитета;

12) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Комитета, Председателя Комитета, если это не входит в должностные обязанности работника Комитета;

15) соблюдать установленные в Комитете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Комитета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в

установленном порядке;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Комитета.

10. Работники Комитета обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Республики Коми.

11. Работники Комитета в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

12. Работники Комитета обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

13. Работники Комитета при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на соответствующую должность и исполнении должностных обязанностей работник Комитета обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личного заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

14. Работник Комитета может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Комитете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Работник Комитета обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

16. Работник Комитета, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Комитете либо его подразделении

благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

17. Работник Комитета, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

18. Работник Комитета, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

19. В служебном поведении работник Комитета воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

20. Работники Комитета призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Комитета должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

21. Внешний вид работника Комитета при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Комитету, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

22. Знание и соблюдение работником Комитета положений Кодекса учитывается при его поощрении, при наложении дисциплинарных взысканий.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ В КУМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТИ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее соответственно - Положение, работники Комитета), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Комитета и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Комитета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Комитета и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Комитета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Комитета вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника Комитета личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника Комитета по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом Председателя Комитета (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности).

Работник Комитета представляет в отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее соответственно - Отдел) на имя Председателя Комитета уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником Комитета могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом Отдела в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью начальника Отдела и скреплена печатью Отдела.

Журнал подлежит хранению в Отделе в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению специалистом Отдела.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения, специалистом Отдела в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист Отдела имеет право проводить собеседование с работником Комитета, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение Председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар».

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются Председателю Комитета в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен Председателем Комитета, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель Комитета в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей

работником Комитета, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Комитета, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником Комитета, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, Председатель Комитета в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника Комитета к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника Комитета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Комитета;

4) отстранение работника Комитета от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника Комитета на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником Комитета принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника Комитета от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, Председателем Комитета рассматривается вопрос о применении к работнику Комитета дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом Председателем Комитета решении, указанном в пункте 8 настоящего Положения, работник Комитета, представивший уведомление, письменно уведомляется специалистом Отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Председателем Комитета.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между Председателем Комитета и работником Комитета, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники Комитета, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов лиц, замещающих
в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»
должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы

Форма

Председателю КУМИ администрации
МО ГО «Сыктывкар»

от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

Приложение № 2 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов лиц, замещающих
в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»
должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы

Форма

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов лиц, замещающих
в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

«Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Начат _____.
Окончен _____.».

II. Содержание журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
лиц, замещающих в КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»
должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

«

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

».