

**ПАМЯТКА для МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
по вопросам противодействия коррупции
«КАК НЕ БЫТЬ ВОВЛЕЧЕННЫМ В КОРРУПЦИЮ»**

1. Недопустимость коррупционного поведения на муниципальной службе и совершения коррупционных правонарушений

Под *коррупцией* на муниципальной службе понимается незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение рассматривается действующим законодательством как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Коррупционным поведением муниципального служащего считается такое действие или бездействие муниципального служащего, которое в ситуации конфликта интересов создает условия для получения им доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционной является любая *ситуация* в профессиональной деятельности муниципального служащего, создающая возможность нарушения запретов, ограничений и обязанностей, направленных на предупреждение коррупции (антикоррупционных стандартов).

Муниципальному служащему независимо от занимаемой должности муниципальной службы следует принимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении коррупционных ситуаций и их последствий.

Законодательство о противодействии коррупции и профессиональный долг обязывают муниципального служащего уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

У муниципального служащего должны быть сформированы навыки антикоррупционного поведения путем сознательного восприятия им нравственных принципов – ценностей муниципальной службы. Служение государству и обществу, законопослушность, верность, профессиональный долг составляют основу профессионально-этического стандарта муниципального служащего.

Нравственные принципы – ценности муниципальной службы не позволяют муниципальному служащему:

- а) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- б) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;
- в) приобретать в случаях, установленных действующим законодательством, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- г) выстраивать отношения личной заинтересованности с субъектами предпринимательской деятельности;
- д) проявлять заинтересованность и (или) вмешиваться в споры субъектов предпринимательской деятельности за исключением случаев, установленных действующим законодательством;
- е) составлять протекцию субъектам предпринимательской деятельности в личных, имущественных (финансовых) и иных корыстных целях;
- ж) совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) предоставлять услуги, предусматривающие денежную или иную имущественную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;
и) создавать условия для получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Действия муниципального служащего при возникновении конфликта интересов

Основные требования об урегулировании конфликта интересов предусмотрены как законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, так и законодательством о противодействии коррупции.

Профессионально-этическое содержание конфликта интересов на муниципальной службе состоит в противоречии между профессиональным долгом и личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

Под *личной заинтересованностью* муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе нормы профессиональной этики обязывают муниципального служащего:

а) сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

б) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в) уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

г) принять меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;

д) заявить самоотвод в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

е) передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Конфликт интересов, связанный с осуществлением муниципальным служащим его должностных обязанностей, может выражаться в следующем:

а) подготовка в пределах компетенции муниципального служащего проектов правовых актов по вопросам регулирования, финансирования, контроля и надзора в соответствующей сфере с целью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

б) нарушение муниципальным служащим требований законодательства, прав и законных интересов граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта РФ или муниципалитета при осуществлении надзорных и контрольных полномочий с целью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) попытки оказать влияние на членов комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд, необъективная оценка участников конкурсов с целью получения указанной выгоды для себя или третьих лиц;

г) использование служебной информации, не являющейся общедоступной, в том числе передача ее третьим лицам для получения указанной выгоды для себя или третьих лиц.

Уклонение муниципального служащего от обязанности представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений являются условием возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

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

Представитель нанимателя (работодатель) обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, когда ему стало известно о личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов. В целях исполнения данного требования об урегулировании конфликта интересов представитель нанимателя вправе:

а) усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

б) исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

в) предложить муниципальному служащему отказаться от выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

г) отстранить муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением денежного содержания;

д) принять иные меры по предложению муниципального служащего или комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу, либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.

Уведомление заполняется, и передается ответственному лицу органа местного самоуправления, наделенному функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным

средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме. Отказ в принятии уведомления ответственным лицом, наделенным функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений, недопустим.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на принципе признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина.

Совершая коррупционное правонарушение, муниципальный служащий нарушает нравственные принципы – ценности муниципальной службы и нормы профессиональной этики: утрачивает доброе имя и честь, уважение и доверие со стороны граждан, дискредитирует органы местного самоуправления.

Муниципальный служащий в случае обвинения его в совершении коррупционных правонарушений имеет право опровергнуть эти обвинения в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Отношение муниципального служащего к исполнению неправомерного поручения

Профессиональная этика обязывает муниципального служащего не исполнять данное ему неправомерное поручение руководителя.

Исполнение неправомерного поручения руководителем муниципальным служащим может создавать ситуации этической неопределенности и способствовать возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

Неправомерным поручением следует считать такое поручение, исполнение которого влечет нарушение положений законодательства Российской Федерации.

Муниципальный служащий при получении неправомерного поручения руководителя 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 подтверждение этого поручения в письменной форме.

Муниципальный служащий, получивший в письменной форме подтверждение руководителем неправомерного поручения, обязан отказаться от его исполнения.

Муниципальный служащий, исполнивший неправомерное поручение руководителя, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Отношение муниципального служащего к подаркам и иным знакам внимания со стороны третьих лиц

Получение муниципальным служащим в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) может создавать ситуации этической неопределенности и способствовать возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

Муниципальный служащий не должен просить и принимать подарки, предназначенные для него или его родственников и близких, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым должностным (служебным) обязанностям.

Муниципальный служащий может принимать подарки в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, если это является частью протокольного или другого официального мероприятия, в связи с командировкой.

Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных в следующем абзаце.

Обычные подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, стоимость которых не превышает 3000 рублей, признаются его собственностью.

Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, дружеских отношений и получаемые в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов на муниципальной службе.

В случае нарушения правил получения подарков муниципальный служащий попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя, что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

6. Действия муниципального служащего в ситуации риска возникновения конфликта интересов или сомнения в возможности возникновения такого конфликта

Муниципальный служащий сам должен стремиться любым образом избегать конфликтных ситуаций. Кроме того, служащий всегда должен исключать в своем поведении поступки, ставящие под сомнение его личную незаинтересованность, беспристрастность.

При возникновении ситуаций, связанных с возможным конфликтом интересов, служащий обязан немедленно информировать в письменном виде своего непосредственного руководителя о сложившейся ситуации. Обстоятельства должны быть ясно и полно изложены служащим, все необходимые документы и материалы также должны быть представлены для принятия обоснованного решения.

Отвод (самоотвод) муниципального служащего для предотвращения конфликта интересов может быть осуществлен, например, путем устранения от рассмотрения того или иного обращения, от участия в проверке на определенной территории или в отношении определенного лица. Такие меры следует принимать в случаях, когда есть сомнение в объективности служащего при рассмотрении обращения, проведении проверки.

Инициативу в данном случае должен стремиться проявить как сам служащий, так и его руководитель.

Муниципальному служащему следует в точности выполнять рекомендации должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (противодействие коррупции), а также решения комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Невыполнение рекомендаций может привести к совершению служащим коррупционного правонарушения и применению к нему мер ответственности (в случае нарушения требований, касающихся конфликта интересов – увольнение в связи с утратой доверия).

8. Увольнение в связи с утратой доверия

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной

ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, 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.

9. Рекомендации по правилам поведения в возможных ситуациях коррупционной направленности

Получение предложений об участии в криминальной группировке

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому с ним можно связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону:
запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т. д.) дословно зафиксировать его на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

Если Вам предлагают взятку

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте

потенциальному взяточдателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации;

- доложить о данном факте служебной запиской руководителю;
- обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы.

Угроза жизни и здоровью

Если на муниципального служащего оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации, либо от других лиц рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, сообщить об угрозах в правоохранительные органы и руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;
- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;
- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

Конфликты интересов

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принять меры по предотвращению конфликта интересов;
- сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;
- подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

Интересы вне муниципальной службы

- муниципальный служащий не должен добиваться возможности осуществлять деятельность (возмездно или безвозмездно), занимать должность, несовместимые в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а также осуществлять разрешенную деятельность, занимать должности, если они могут привести к конфликту интересов;
- муниципальный служащий обязан, прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей вне муниципальной службы, согласовать этот вопрос с комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Подарки

- муниципальный служащий не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость

влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполненным служебным обязанностям;

- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах также не должны создавать конфликт интересов или его видимость;
- муниципальный служащий может принимать подарки как частное лицо, т. е. не в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей.

Отношение к ненадлежащей выгоде

Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:

- отказаться от ненадлежащей выгоды;
- избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;
- в случае если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни вернуть отправителю, она должна быть передана соответствующим органам;
- довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;
- продолжить работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.

Злоупотребление служебным положением

- муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом, связанных с его положением в качестве муниципального служащего, если у него нет на это законного основания;
- муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

Использование информации

- муниципальный служащий может сообщить и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;
- муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;
- муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;
- муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;
- муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности.

Интересы после прекращения муниципальной службы

- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;
- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях

гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- бывший муниципальный служащий обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы;

- бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени, какого бы то было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени муниципальной службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;

- бывший муниципальный служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве муниципального служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством.

Отношения с бывшими муниципальными служащими

- муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в муниципальный орган, если это может создать конфликт интересов.

10. Нормативные правовые акты

- Национальный План противодействию коррупции, утвержденный Президентом РФ от 01.04.2016 № 147

- Федеральный закон от 25.12.2008 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

- Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ»

- Закон Тверской области от 09.06.2009 № 39 – 3О «О противодействии коррупции в Тверской области»

- Распоряжение Правительства Тверской области от 29.06.2016 № 224-рп «О региональной программе противодействию коррупции в Тверской области на 2016-2017 годы»

НПА принятые в администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»

- Постановление от 15.02.2016 № 32 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- Распоряжение от 08.02.2016 № 30-р «Об утверждении Положения об осуществлении проверки соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, обязанностей и ограничений при заключении ими после увольнения трудового (гражданско-правового) договора»;

- Распоряжение от 01.02.2016 № 23-р «О Порядке уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

- Распоряжение от 30.12.2015 № 441-р «Об утверждении Плана первоочередных мер по противодействию коррупции на 2016-2017 годы» (с изм. от 05.08.2016 № 239-р);

- Постановление от 31.12.2015 № 1304 «Об утверждении Требований к размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальных сайтах муниципальных учреждений (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения) и представлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

- Постановление от 16.07.2015 № 1059 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации и Положения о Комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации» (с изм. от 21.10.2016 № 248);

- Постановление от 12.05.2015 № 997 «О комиссии по противодействию коррупции» (с изм. от 22.12.2015 № 1290, от 19.07.2016 № 170, от 24.05.2017 № 350);

8. Распоряжение от 20.03.2015 № 148-р «Об утверждении Положения о Комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и ее состава» (с изм. от 01.07.2015 № 258-р);

- Постановление от 24.02.2015 № 427 «Об утверждении Правил предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Постановление от 31.12.2014 № 2545 «О должностях муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых представляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изм. от 28.01.2016 № 21; от 24.02.2016 № 41);

- Распоряжение от 02.12.2014 № 616-р «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок»;

- Распоряжение от 28.08.2014 № 440-р «Об утверждении порядка применения к муниципальным служащим взысканий за совершение коррупционных правонарушений»;

- Распоряжение от 15.08.2014 № 414-р «О порядке уведомления муниципальным служащим об иной оплачиваемой работе»;

- Распоряжение от 23.07.2014 № 357-р «О назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

- Распоряжение от 18.06.2014 № 263-р «Об осуществлении контроля за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции»;

- Распоряжение от 17.06.2014 № 261-р «Об аффилированности лиц, замещающих должности муниципальной службы и руководителей МУПов»;
- Распоряжение от 18.03.2014 № 97-р «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений» (с изм. от 08.02.2016 № 29-р);
- Распоряжение от 11.10.2012 № 363-р «О Порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению имущества в сети Интернет и СМИ» (с изм. от 07.05.2013 № 220-р; от 19.08.2013 № 398-р; от 18.02.2016 № 35-р);
- Распоряжение от 09.03.2011 № 59-р «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения»;
- Постановление от 15.11.2010 № 3376 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Тверской области «Калининский район» и урегулированию конфликта интересов» (с изм. от 06.06.2011 № 1328; от 17.05.2013 № 939; от 11.06.2013 № 1156; от 01.11.2013 № 2091; от 26.08.2014 № 1607; от 18.11.2014 № 2076; от 06.07.2015 № 1049; от 26.02.2016 № 47);
- Постановление от 08.11.2010 № 3275 «О должностях муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» (с изм. от 18.03.2014 № 454; от 05.10.2015 № 1128);
- Распоряжение от 25.05.2010 № 209-р «Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
- Постановление от 15.12.2016 № 288 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений»;
- Распоряжение от 17.01.2017 № 9-р «О предоставлении сведений о размещении информации в сети «Интернет».