

ПАМЯТКА

«КАК НЕ БЫТЬ ВОВЛЕЧЕННЫМ В КОРРУПЦИЮ»

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

1.1. 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.

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

1.3. 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.

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

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

1.6. 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.

1.7. У муниципального служащего должны быть сформированы навыки антикоррупционного поведения путем сознательного восприятия им нравственных принципов - ценностей муниципальной службы.

1.8. Нравственные принципы-ценности муниципальной службы не позволяют муниципальному служащему:

- осуществлять предпринимательскую деятельность:

- участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных действующим законодательством:

- приобретать в случаях, установленных действующим законодательством, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- выстраивать отношения личной заинтересованности с субъектами предпринимательской деятельности;

- проявлять заинтересованность и (или) вмешиваться в споры субъектов предпринимательской деятельности за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- составлять протекцию субъектам предпринимательской деятельности в личных, имущественных (финансовых) и иных корыстных целях;

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

- предоставлять услуги, предусматривающие денежную или иную имущественную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- 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.

1.9. Служение государству и обществу, законопослушность, верность, профессиональный долг составляют основу профессионально-этического стандарта муниципального служащего.

2. Действия муниципального служащего при возникновении конфликта интересов

2.1. 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.

2.2. 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.

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

- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
- принять меры по предотвращению конфликта интересов;
- уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- принять меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- заявить самоотвод в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;
- передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных.) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

2.4. 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.

2.5. Уклонение муниципального служащего от обязанности представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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.

3. Отношение муниципального служащего к исполнению неправомерного поручения

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

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

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

3.4. Муниципальный служащий при получении неправомерного поручения руководителя должен представить а 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.

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

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

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 пп. 4.5 настоящей Памятки.

4.5. 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.

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

4.7. В случае нарушения правил получения подарков, установленных в разделе 4 настоящей Памятки, муниципальный служащий попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя, что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

5. Защита прав муниципального служащего при обвинении в совершении коррупционного правонарушения

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.