

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по поведению муниципальных служащих
Контрольно-счетной палаты Шатурского муниципального района
Московской области
при возникновении ситуации коррупционной направленности
и конфликта интересов

Данные рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях исключения провокаций коррупционного характера в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Шатурского муниципального района (далее КСП) при осуществлении ими внешнего муниципального финансового контроля.

Муниципальные служащие, исполняя свои должностные обязанности в соответствии с Положением о КСП и Регламентом КСП при возникновении ситуации коррупционной направленности обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми документами Шатурского муниципального района и правилами служебного поведения определенными настоящими рекомендациями.

Обязанностью муниципального служащего является предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении муниципального служащего, содержащая конфликт интересов.

Конфликт интересов возникает, когда муниципальный служащий имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей.

Личной заинтересованностью муниципального служащего признается любая выгода непосредственно для него или для членов его семьи и родственников, а также для других граждан или организаций, в отношении которых имеет место любое финансовое или гражданское обязательство.

| <p>Возможные ситуации коррупционной направленности</p> | <p>Рекомендации по правилам поведения в данной ситуации</p> |
|---|---|
| <p>1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке</p> | <p>В ходе разговора постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, председателю КСП; - не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией. |
| <p>2. Провокация</p> | <p>Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.); - по окончании рабочего дня служебные помещения, представленные для проверки, в обязательном порядке опечатывать печатями представителя проверяемой организации; - в случае обнаружения, после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить председателю КСП. |
| <p>3. Если Вам предлагают взятку</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>способы передачи взятки, форму коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи; - не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговорится», сообщить Вам как можно больше информации; - при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке; - доложить о данном факте служебной запиской председателю КСП; - обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы. |
| <p>4. Угроза жизни и здоровью</p> | <p>Если на муниципального служащего оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по возможности скрытно включить записывающее устройство; <p>с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и председателю КСП, вызвать руководителя проверяемой организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 председателю КСП 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. |
| <p>5. Конфликты интересов:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов; - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - сообщать председателю КСП о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно. |
| - участие в политической деятельности | <p>- с учетом соблюдения своих конституционных прав муниципальный служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике или принадлежность к политической партии не создавали конфликта интересов, не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности.</p> |
| - подарки | <ul style="list-style-type: none"> - 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 выполняемым служебным обязанностям; - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах также не должны создавать конфликт интересов или его видимость. |
| - отношение к ненадлежащей выгоде | <p>Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отказаться от ненадлежащей выгоды; - попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение; - избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды; - в случае если ненадлежащую выгоду нельзя отклонить, ни возразить отправителю, она должна быть передана соответствующим органам; - довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения председателя КСП; - продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода. |
| - уязвимость муниципального служащего | <p>- муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций, или их видимости, которые могут вынудить его оказать взамен служебного положения</p> |

| | |
|--|---|
| | услугу или предпочтение другому лицу или организации. |
| - злоупотребление служебным положением | <p>-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;</p> <p>-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.</p> |
| -использование служебного положения и имущества | <p>-муниципальный служащий должен принимать меры, чтобы управлять вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</p> <p>- муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных служб, средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке.</p> |
| - использование информации | <p>- муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами, законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Коломна;</p> <p>- муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>- муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</p> <p>-муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</p> <p>- муниципальный служащий не должен задерживать информацию, которая может или должна быть предана гласности.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>- интересы после прекращения муниципальной службы</p> | <p>- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;</p> <p>- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:</p> <p>а) незамедлительно доложить председателю КСП о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, которое может привести к конфликту интересов, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;</p> <p>- сообщить председателю КСП о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;</p> <p>- бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни 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;</p> <p>- 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.</p> |
| <p>- отношения с бывшими муниципальными служащими</p> | <p>- муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в орган местного самоуправления, если это может создать конфликт интересов.</p> |