

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОТКИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«Удмурт Элькунысь**

**ВоткА ЁРОС муниципал округ»**

**МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН**

**АдминистрациЕЗ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 января 2022 года №61

г. Воткинск

Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

В соответствии с распоряжением Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 27.08.2010 года № 38 «О типовой инструкции для сотрудников и посетителей государственных органов Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность»,

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.

2. Отделу делопроизводства Управления правовой работы и делопроизводства Администрации ознакомить муниципальных служащих с Инструкцией указанной в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 03.09.2010г. № 548-1 «Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации муниципального образования «Воткинский район» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность».

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в средстве массовой информации «Вестник правовых актов муниципального образования «Воткинский район».

Глава муниципального образования И.П.Прозоров

Приложение

к распоряжению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район

Удмуртской Республики»

от 28 января 2022 года № 61

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для сотрудников и посетителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность**

 Настоящая инструкция регламентирует порядок действий лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее- служащие, Администрация) в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям Администрации по их поведению при взаимоотношении со служащими, в том числе в целях недопущения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

**Ситуации, представляющие коррупционную опасность.**

**Требования по недопущению возникновения ситуаций,**

**представляющих коррупционную опасность.**

1.Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей инструкции признается:

 1) ситуация, в ходе которой совершаются или планируются совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

 2) ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства (конфликт интересов).

 2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия (бездействие) служащих:

 1) неправомерное вмешательство в деятельность Администрации, органов местного самоуправления, организаций;

 2) использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов служащего либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

 3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при поступлении и продвижении по муниципальной службе;

 4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление муниципальной услуги при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения физических лиц и (или) организаций за предоставление указанной услуги;

 5) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

 6) использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

 7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в ее предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

 8) требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;

 9) нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;

 10) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

 11) делегирование полномочий по муниципальному регулированию предпринимательской деятельности физическим или юридическим лицам, осуществляющим такую деятельность, а также делегирование полномочий по контролю за указанной деятельностью;

 3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, служащие обязаны:

 1) использовать должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

 2) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимым от влияния отдельных граждан, групп и организаций;

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

 4) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением службы;

 5) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

 6) воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

 7) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих конфликтов интересов;

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

 4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, служащим запрещается:

 1) получать от посетителей Администрации какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

 2) предлагать посетителям Администрации передать им или иным лицам какое-либо имущество (подарки, денежные средства, иное имущество), предоставить служащему или иными лицами какие-либо услуги, осуществить иные действия в интересах служащего или указанных им лиц;

 3) при взаимоотношениях с посетителями Администрации допускать возникновение ситуаций, которое имеет целью предложение, передачу или обещание передачи служащему или иному лицу какого-либо вознаграждения;

 4) при взаимоотношениях с посетителями Администрации обращаться к ним с предложениями о совершении служащими или иным лицом по поручению или просьбе служащего в интересах посетителя Администрации деяний, предусмотренных пунктом 2 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служебных должностных обязанностей;

 5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия посетителей Администрации:

 1) передача, предложение и (или) обещание передачи служащему какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

 2) обращение к служащему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении служащим или иным лицом по поручению или просьбе служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служащими должностных обязанностей;

 6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям Администрации запрещается:

 1) предлагать, передавать или обещать передать служащему какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

 2) при взаимоотношениях со служащим допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи служащему или иному лицу какого-либо вознаграждения;

 3) при взаимоотношениях со служащим обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении служащим или иным лицом по поручение или просьбе служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служащими должностных обязанностей, допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью совершение служащим деяний, предусмотренных пунктами 2 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служащими должностных обязанностей;

**Рекомендации для посетителей Администрации в случае возникновения ситуаций, представляющие коррупционную опасность**

 7. В случае, если при общении с посетителем Администрации служащий совершил деяния, предусмотренные пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении служащим должностных обязанностей, посетитель Администрации вправе сообщить об указанных деяниях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон, факс и адрес электронной почты Главы муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон, факс и адрес электронной почты должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Администрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон, факс и адрес электронной почты руководителя структурного подразделения Администрациипо вопросам муниципальной службы и кадров)

 В Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес, контактный телефон, факс и адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»)

 8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель Администрации может подать как письменно, так и устно.

 В обращении следует указывать следующие сведения:

 1) наименование должности, фамилию и инициалы лица (наименование органа местного самоуправления), которому (в который) направляется сообщение;

 2) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) посетителя Администрации**,** почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

 3) данные служащего, в отношении которого подается сообщение (фамилия, имя, отчество, место службы и наименование должности);

 4) обстоятельства, при которых посетитель Администрации встречался (общался) со служащим;

 5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (перечень деяний, совершенных служащим и предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении служащим должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для служащего и (или) иных лиц, передача которых предлагалась служащим за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация);

 6) дата и время сообщения.

 При подаче сообщения следует учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия посетителя Администрации, принимавшего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

 9. В случае подачи обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель Администрации вправе получить копию указанного обращения с отметкой соответствующего должностного лица о его принятии ( в отметке указывается наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения).

 В случае, если посетитель Администрации заявил о получении копии обращения с отметкой должностного лица о его принятии, указанное должностное лицо обязано незамедлительно после принятия соответствующего обращения изготовить и выдать посетителю Администрации копию обращения с отметкой о его принятии.

 10. В случае, если при обращении с посетителем Администрации служащий совершил деяния, создающие условия для коррупции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении служащими должностных обязанностей, посетитель Администрации также может:

 1) обратиться в провоохранительные органы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывает наименование, адрес и контактный телефон территориального органа прокуратуры Удмуртской Республики, Министерства внутренних дел по Удмуртской Республике, Управления Федеральной службы безопасности по Удмуртской Республике)

 2) обратиться в судебные органы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование, адрес и контактный телефон соответствующего районного (городского) суда)

 3) обратиться в Общественную палату Удмуртской Республики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование, адрес и контактный телефон Общественной палаты Удмуртской Республики)

 11. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, посетителям Администрации следует учитывать, что указанные деяния могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие а указанных деяниях признаков административно правонарушения или преступления.

**Порядок действий служащих в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность**

 12. В случае возникновения в результате деяний посетителя Администрацииситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем Администрации деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции служащий обязан:

 1) разъяснить посетителю Администрации о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих деяний;

 2) разъяснить посетителю Администрации, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления;

 3) в случае, если посетителем Администрации служащему передается, предлагается или обещается в качестве какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение) в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;

 4) в случае, если посетитель Администрацииобращается к служащему с предложением (просьбой, требованием) о совершении служащим или иным лицом по поручению или просьбе служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служащими должностных обязанностей, ы ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

 5) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

 13. В случае совершения посетителем Администрации деяний, имеющих цель склонить муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей инструкции, обязан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные и муниципальные органы.

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, при этом невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Уведомление представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается муниципальным служащим в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются наименование и реквизиты правового акта, принятого в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции)

 14. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.