**Методические рекомендации по поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципальных образований Томской области, при возникновении ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов**

Данные рекомендации разработаны в целях исключения провокаций коррупционного характера в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципальных образований Томской области, выработки их адекватного реагирования на коррупционные проявления со стороны должностных лиц на проверяемых территориях и являются одним из элементов комплекса мероприятий по выполнению мероприятий антикоррупционной направленности.

Муниципальные служащие, исходя из верховенства Конституции РФ и федеральных законов, исполняя свои должностные обязанности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Томской области и должностными инструкциями при возникновении ситуаций коррупционной направленности обязаны руководствоваться законами РФ, определенными правилами служебного поведения и 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 он имеет любые финансовые или иные обязательства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Возможные ситуации коррупционной направленности с участием муниципальных служащих** | **Рекомендации по правилам поведения в данной ситуации** |
|  | Получение предложений об участии в криминальной группировке, преступном сговоре | В ходе разговора с лицом, от которого поступило предложение, 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 о нем представителю нанимателя, в соответствующие правоохранительные органы;- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.  |
|  | Склонение к получению взятки или провокация взятки | В случаях склонения к получению взятки или провокации взятки необходимо:- 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);- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием», позволить потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации;- при наличии у Вас диктофона постараться записать предложения о взятке (скрытно – в случае склонения к получению взятки, открыто – в случае провокации взятки);- не оставлять в кабинетах организаций, в которых Вы проводите проверку, свои личные вещи;- по возможности осуществлять проверочные мероприятия в подведомственных организациях в составе рабочих групп;-доложить о факте склонения к получению взятки или провокации взятки письменно представителю нанимателя;- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы. |
|  | Угроза жизни и здоровью муниципальному служащему или членам его семьи | Если на муниципального служащего оказывается открытое давление, 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 лицами держать себя спокойно, не вызывая агрессии, а если их действия становятся агрессивными, при наличии возможности срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и представителю нанимателя, вызвать охрану, коллег, своего непосредственного руководителя, если такая возможность отсутствует – пообещать выполнить требуемые действия;- 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 представителю нанимателя 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. |
| 4.  | Интересы вне муниципальной службы | Муниципальный служащий не должен добиваться возможности осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или немуниципальный пост, несовместимые в соответствии с федеральными законами с муниципальной службой, а также осуществлять разрешенную деятельность, занимать разрешенные должности или посты, если они могут привести к конфликту интересов.Муниципальный служащий обязан, прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальной службы, согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем. |
| 5.  | Участие в политической жизни | 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. Муниципальный служащий не вправе принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. |
| 6.  | Получение подарков | 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.  |
| 7.  | Отношение к ненадлежащей выгоде | Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода (получение им в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством), то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:- отказаться от ненадлежащей выгоды;- попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;- избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;- в случае если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим органам;- довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя. |
| 8.  | Уязвимость муниципального служащего | Муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать взамен служебного положения услугу или предпочтение другому лицу или организации.  |
| 9.  | 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. |
| 10. | Использование служебного положения и имущества | 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;Муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных служб, средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке. |
| 11.  | Использование информации | Муниципальный служащий может сообщать 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. |
| 12. | 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:а) незамедлительно доложить непосредственному руководителю 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;б) сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;в) 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;г) 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.  |
| 13. | 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. |