

Администрация муниципального
образования город-курорт Анапа

РЕКОМЕНДАЦИИ
муниципальным служащим администрации
муниципального образования город-курорт Анапа
по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

Рассмотрены и одобрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов (протокол № 5 от «7» октября 2016 г.)

г.-к. Анапа
2016 г.

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
1. Провокации	<p>Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:</p> <p>не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);</p> <p>в случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю</p>
2. Если Вам предлагают взятку	<p>внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);</p> <p>постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;</p> <p>не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации</p>
3. Угроза жизни и здоровью	<p>Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью муниципального служащего или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо от других лиц рекомендуется:</p> <p>с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;</p> <p>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;</p> <p>немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;</p> <p>в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон</p>
4. Конфликты интересов	<p>внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;</p> <p>принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;</p> <p>подчиниться решению по предотвращению или урегулированию конфликта интересов</p>
интересы вне муниципальной службы	<p>муниципальный служащий не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с муниципальной службой, а также если они могут привести к конфликту ин-</p>

	<p>тересов;</p> <p>муниципальный служащий прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальной службы обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем</p>
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 не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности</p>
уязвимость муниципального служащего	<p>муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации</p>
злоупотребление служебным положением	<p>муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, 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 управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</p> <p>муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных 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 администрации муниципального образования город-курорт Анапа норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа;</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 официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности</p>

