**Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности**

| **Возможные ситуации коррупционной направленности** | **Рекомендации по правилам поведения** |
| --- | --- |
| **1. Провокации** | - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);  - 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 |
| **2. Если Вам предлагают взятку** | - 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, 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 берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;   * при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке; * подготовить письменное сообщение по данному факту |
| **3. Угроза жизни и здоровью** | 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:   * по возможности скрытно включить записывающее устройство; * 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; * 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 своему руководителю 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.Конфликты интересов** | - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;  - принимать меры по предотвращению конфликта интересов;  - сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;  - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;  - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов |
| **- интересы вне муниципальной службы** | - 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 интересов;  - муниципальный служащий прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальный службы службы обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем |
| **- участие в политической деятельности** | - 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. |
| **- подарки** | - муниципальный служащий не должен просить (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 исполняемым служебным обязанностям;  - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость |
| **- отношение к ненадлежащей выгоде** | Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, 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 государственным органам;  - довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;  - продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода |
| **- уязвимость муниципального служащего** | - 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. |
| **- злоупотребление служебным положением** | - 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;  - 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. |
| **- использование служебного положения и имущества** | - 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;  - муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке |
| **- использование информации** | - муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;  - 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;  - 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;  -служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности |
| **- 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,  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;   * 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;   - 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 |
| **- отношения с бывшими муниципальными служащими** | * муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в орган местного самоуправления, если это может создать конфликт интересов |