**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПЕННОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

17апреля 2017 г. № 27

Принято на 9 заседании

Пенновского сельского

Совета народных депутатов

**Об утверждении Памятки по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области**

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Пенновского сельского поселения № 55 от 16.11.2015 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Пенновского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

**Пенновский сельский Совет народных депутатов р е ш и л:**

1. Утвердить Памятку по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области, согласно приложению.

2. Представителям нанимателя (работодателям) муниципальных служащих органов местного самоуправления Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области довести настоящее решение до сведения муниципальных служащих.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя сельского Совета народных депутатов

Председатель Пенновского сельского

Совета народных депутатов Т.И.Глазкова

Приложение к решению

Пенновского сельского Совета

народных депутатов

от 17.04. 2017 г. № 27

Памятка

по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в органах местного самоуправления Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области

Предисловие

Данная памятка разработана в целях исключения и профилактики проявлений коррупционного характера в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее – муниципальные служащие) при осуществлении ими своих должностных обязанностей и посвящена вопросам урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

Памятка разработана на основе документов, регулирующих вопросы муниципальной службы и противодействия коррупции.

Необходимость искоренения коррупции обусловлена крайне высокой степенью общественной опасности данного социального явления. В результате совершения должностными лицами коррупционных правонарушений существенно снижается эффективность деятельности местных органов власти, ущемляются права и законные интересы граждан, организаций, общества и государства в целом.

Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения и запреты, закрепленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Обязанностью муниципального служащего является предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

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

Понятие конфликт интересов дано Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с которым конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или могут возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального 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, то есть, 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 гражданские обстоятельства.

Рекомендации муниципальным служащим

при возникновении конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные  ситуации коррупционной направленности | Рекомендации  по правилам поведения в данной ситуации |
| 1. Получение предложений об участии криминальной группировке | В ходе разговора 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 в соответствующие правоохранительные органы;  - не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией. |
| 1. Провокация | Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:  - не оставлять без присмотра служебное помещение, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.); |
| 1. 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, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);  - не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации;  - доложить о данном факте служебной запиской руководителю;  - обратиться с письменным или устным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы. |
| 1. Угроза жизни и здоровью | Если на муниципального служащего оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:  - по возможности скрытно включить записывающее устройство;  - с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, сообщить об угрозах в правоохранительные органы и руководителю;  - 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. |
| 1. Конфликты интересов | - внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;  - принять меры по предотвращению конфликта интересов;  - сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов;  - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;  - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов. |
| 1. Подарки | - 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. |
| 7. 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. |
| 8. 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 служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду. |
| 9. Использование информации | - муниципальный служащий может сообщить и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований;  - муниципальный служащий обязан принимать 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. |
| 10. 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:  1. 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;  2. сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;  3. 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;  4. 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. |
| 11. 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. |