



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 мая 2020 года

№ 62

г. Ижевск

Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике»:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.

2. Рекомендовать государственным органам Удмуртской Республики при разработке и утверждении инструкции для сотрудников и посетителей государственных органов Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, руководствоваться Инструкцией, утвержденной настоящим распоряжением.

3. Признать утратившими силу:
распоряжение Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 27 августа 2010 года № 38 «О Типовой инструкции для сотрудников и посетителей государственных органов Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность»;

распоряжение Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 19 мая 2015 года № 36 «Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность».

4. Управлению кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики ознакомить государственных гражданских служащих

Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, с настоящим распоряжением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Удмуртской Республики**



С.В. Смирнов

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Руководителя
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики
от 27 мая 2020 года № 62

ИНСТРУКЦИЯ
для сотрудников и посетителей Администрации Главы
и Правительства Удмуртской Республики о поведении
в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

1. Общие положения

Настоящая Инструкция регламентирует порядок действий сотрудников Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Администрация) в случае возникновения при исполнении ими должностных (служебных) обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям Администрации (далее – посетители) по их поведению при взаимоотношении с сотрудниками, в том числе в целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

2. Ситуации, представляющие коррупционную опасность.
Требования по недопущению возникновения ситуаций,
представляющих коррупционную опасность

2.1. Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей Инструкции признается:

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

2) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей Инструкции признаются следующие действия (бездействие) сотрудников:

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

2) использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов указанных

лиц;

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

4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений;

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 такая не подлежит официальному распространению;

7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в её 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) дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением случаев дарения при проведении протокольных и иных мероприятий;

11) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов.

2.3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудники обязаны:

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

2) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание такого предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимыми 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 ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением службы, установленные законами;

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

б) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Администрации;

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

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

2.4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудникам запрещается:

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

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

3) при взаимоотношениях с посетителями допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого-либо вознаграждения;

4) при взаимоотношениях с посетителями обращаться к ним с предложениями о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе служащего в интересах посетителя деяний, предусмотренных подпунктом 2.2 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

2.5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей Инструкции признаются следующие действия посетителей:

1) передача, предложение и (или) обещание сотруднику, а также иным лицам, связанным с сотрудником, какого-либо вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) обращение к сотруднику с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

2.6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям не рекомендуется:

1) предлагать, передавать или обещать передать сотруднику какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату

развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) при взаимоотношениях с сотрудником допускать возникновения ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого-либо вознаграждения;

3) при взаимоотношениях с сотрудником обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей, допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью совершение сотрудником деяний, предусмотренных подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

3. Рекомендации для посетителей Администрации в случае возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

3.1. В случае если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, предусмотренные подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель вправе сообщить об указанных деяниях:

начальнику Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики Полову Рашиту Игоревичу по адресу: 426007, г. Ижевск, ул. Пушкинская, д. 214, телефон (3412) 571-085, адрес электронной почты: po_corruption@udmurt.ru;

начальнику Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики Герасимову Евгению Анатольевичу по адресу: 426007, г. Ижевск, ул. Пушкинская, д.214, телефон (3412) 497-089, адрес электронной почты: gerasimov@udmurt.ru.

3.2. Обращение, предусмотренное подпунктом 3.1 настоящей Инструкции, посетитель вправе подать письменно либо устно.

3.3. В обращении указываются следующие сведения:

1) наименование должности, фамилия и инициалы лица, которому направляется обращение;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) посетителя, почтовый адрес, а также адрес электронной почты (при наличии), по которому может быть направлен ответ;

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

4) обстоятельства, при которых посетитель встречался (общался) с сотрудником;

5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (деяния, совершённые сотрудником и предусмотренные подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иные деяния, вызвавшие сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, вид и размер вознаграждения для сотрудника и (или) иных лиц, получение которых предлагалась сотрудником за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация);

б) дата и время обращения.

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

3.4. В случае личной подачи письменного обращения, предусмотренного подпунктом 3.1 настоящей Инструкции, посетитель вправе получить его копию с отметкой соответствующего должностного лица (в отметке отражается наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения).

3.5. В случае, если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, создающие условия для коррупции, посетитель также вправе обратиться в:

прокуратуру Удмуртской Республики по адресу: 426011, г.Ижевск, ул. Вадима Сивкова, д. 194, телефон (3412) 94-85-39, 94-86-25, адрес электронной почты: antikor@udmproc.ru;

следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике по адресу: 426034, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Лихвинцева, д. 49; телефон (3412) 41-39-10, 41-39-00, адрес электронной почты: press@18.sledcom.ru;

Министерство внутренних дел по Удмуртской Республике по адресу: 426076, г. Ижевск, ул. Советская, д. 17, телефон (3412) 41-93-73, 41-94-74, адрес электронной почты: mvd18@mvd.ru;

Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Удмуртской Республике по адресу: 426076, г.Ижевск ул. Пушкинская, д.187, телефон (3412) 66-46-35, 68-73-50, адрес электронной почты: <http://federal.udm.ru/>.

4. Порядок действий сотрудников в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

4.1. При возникновении в результате деяний посетителя ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем действий, предусмотренных подпунктами 2.5 и 2.6 настоящей Инструкции, сотрудник обязан:

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

2) разъяснить посетителю, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьёй 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 сотруднику передается, предлагается или обещается к передаче 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 обращается к сотруднику с предложением (просьбой, требованием) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных подпунктами 2.2 и 2.4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению служащими должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

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

4.2. В случае совершения посетителем деяний, имеющих целью склонение сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник кроме действий, предусмотренных подпунктом 4.1 настоящей Инструкции, в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязан уведомить об этом Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (представителя нанимателя), органы прокуратуры или другие государственные органы в установленном порядке.

4.3. В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник обязан незамедлительно в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке.

