

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.06.2015 г. Норильск № 3294

Об утверждении указаний по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BD9BD9FA4680931D77FDC4347EDC5E56BFEE734652AD5FE467722F9477A8CD91C76549CF9979F5BEY4R7H) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BD9BD9FA4680931D77FDC4347EDC5E56BFEE7C4857AD5FE467722F9477YAR8H) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», во исполнение постановления Администрации города Норильска от 25.06.2013 № 301 «Об утверждении целевой программы «Профилактика и противодействие коррупции» на 2013–2015 годы», в целях предупреждения коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и минимизации (устранения) коррупционных рисков,

1. Утвердить указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений (прилагаются).

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска не позднее семи рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись с настоящим распоряжением заместителей Руководителя Администрации города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

3.1. не позднее десяти рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить с настоящим распоряжением под роспись подчиненных муниципальных служащих;

3.2. не позднее трех рабочих дней со дня ознакомления с настоящим распоряжением работников, указанных в подпункте 3.1 настоящего распоряжения, листы ознакомления направить в Управление по персоналу Администрации города Норильска.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Руководителя Администрации города Норильска А.П. Митленко

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Администрации

города Норильска

от 02.06.2015 №3294

**Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений**

1. Общие положения

1.1. Настоящие указания разработаны в целях предупреждения коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и минимизации (устранения) коррупционных рисков.

1.2. Задачами указаний являются:

1.2.1. информирование муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений о требованиях законодательства к служебному поведению муниципальных служащих, обеспечивающее соблюдение установленных для них запретов и ограничений;

1.2.2. обеспечение исполнения муниципальными служащими, предусмотренными для муниципальных служащих обязанностей, соблюдение ими установленных запретов и ограничений.

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящих указаниях используются следующие сокращения и термины:

2.1.1. Администрация – Администрация города Норильска, ее структурные подразделения (отраслевые (функциональные) и территориальные органы);

2.1.2. представитель нанимателя (работодатель) – Руководитель Администрации города Норильска или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

2.1.3. наниматель – муниципальное образование город Норильск, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодателя);

2.1.4. муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

2.1.5. муниципальный служащий – гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы в Администрации за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

2.1.6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.1.7. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.1.8. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.1.9. противодействие коррупции – деятельность Администрации в пределах полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

2.1.10. конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может 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;

2.1.11. под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 статьи 13 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Основные обязанности муниципальных служащих Администрации

3.1. Основные обязанности муниципального служащего регламентируются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции», в соответствии с которыми муниципальные служащие Администрации обязаны:

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования город Норильск и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.3 соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.1.4. соблюдать установленные в Администрации Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.7. беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;

3.1.8 представлять в установленном порядке предусмотренные [законодательством](consultantplus://offline/ref=CF27684F95BC312F1C080674628E6A8108623AE9B31B1B266991C676A06FEBEDD78B944EO855G) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи; сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.1.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.1.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

3.1.11. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.1.12. подарки, полученные муниципальными служащими Администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальными служащими по акту в Администрацию, в которой они замещают должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=D03947D70F3000695EC3E40EB065485604C511A59AF328AF877DE9D2AFE988DE6A54DAA29D9E3B12Q3eFD) Российской Федерации.

3.1.13. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.14. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Муниципальные служащие Администрации не вправе исполнять данное им неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципальных служащих Администрации, неправомерным, муниципальные служащие Администрации должны представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме работники Администрации обязаны отказаться от его исполнения.

**.**

4. Запреты и ограничения для муниципальных служащих Администрации

4.1. Муниципальные служащие Администрации обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы (статьи 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»):

4.1.1. муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

г) наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования город Норильск, который возглавляет Администрацию города Норильска, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также с Главой города Норильска, если муниципальный служащий замещает должность Руководителя Администрации города Норильска по контракту;

е) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

ж) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

з) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

и) непредставления сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) признания муниципального служащего не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

4.1.2. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим Администрации запрещается:

а) замещать должность муниципальной службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации;

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=D03947D70F3000695EC3E40EB065485604C414A19EFE28AF877DE9D2AFE988DE6A54DAA29D9C3214Q3eBD)), если иное не предусмотрено федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=D03947D70F3000695EC3E40EB065485604C510A69BF128AF877DE9D2AFE988DE6A54DAA29D9C301AQ3e3D) или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, им не поручено участвовать в управлении этой организацией;

в) быть поверенными или представителями по делам третьих лиц в Администрации, где замещают должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны им, если иное не предусмотрено федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=D03947D70F3000695EC3E40EB065485604C510A69BF128AF877DE9D2AFE988DE6A54DAA29D9C301AQ3e3D);

г) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

д) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Администрации с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

е) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

ж) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=D03947D70F3000695EC3E40EB065485600C715AA9BFD75A58F24E5D0A8E6D7C96D1DD6A39D9C33Q1e3D) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

з) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Администрации и ее Руководителя, если это не входит в их должностные обязанности;

и) принимать без письменного разрешения Главы города Норильска награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

к) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

л) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

м) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

н) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

о) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

п) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Муниципальные служащие Администрации обязаны в порядке, предусмотренном Положением о порядке передачи в уполномоченный орган Администрации города Норильска подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 06.05.2014 № 236, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган, уполномоченный на осуществление приема и хранения подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации – Управление имущества Администрации города Норильска.

5. Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации в отдельных ситуациях коррупционной направленности

5.1. Предложение дачи взятки муниципальным служащим Администрации.

5.1.1. В случае предложения каким-либо лицом дачи взятки муниципальным служащим Администрации, они должны действовать в соответствии с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным распоряжением Администрации города Норильска от 22.05.2009 № 1705.

5.2. Возникновение угрозы жизни и здоровью муниципальных служащих Администрации.

5.2.1. В случае если на муниципальных служащих Администрации оказывается давление или осуществляется угроза их жизни и здоровью или членам их семей какими-либо лицами, необходимо:

а) при получении устной угрозы по возможности скрытно включить записывающее устройство (при его наличии);

б) с угрожающими держать себя спокойно и хладнокровно;

в) в случае, если угрожающие выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих;

г) на условия угрожающих не соглашаться, но и не отвечать категорическим отказом, взять время «подумать»;

д) в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать звонок на диктофон (при его наличии);

е) при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив полученные материалы (листок с угрозами, конверт) в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет (файл);

ж) при первой возможности доложить о факте угрозы своему непосредственному руководителю с подробным изложением случившегося.

5.3. Злоупотребление служебным положением.

5.3.1. Муниципальные служащие Администрации не должны предлагать никаких услуг или иных выгод, каким-либо образом связанных с их статусом муниципального служащего Администрации;

5.3.2. муниципальные служащие Администрации не должны пытаться влиять (оказывать давление) на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих Администрации, пользуясь своим служебным положением.

6. Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации при возникновении конфликта интересов

6.1. Муниципальные служащие Администрации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. В случае возникновения ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов, муниципальные служащие Администрации обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Правилами поведения муниципальных служащих при возникновении ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов, утвержденными распоряжением Администрации города Норильска от 19.05.2010 № 1616:

6.2.1. уведомлять своего непосредственного руководителя в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.2.2. отказаться от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

6.2.3. предотвратить и урегулировать конфликт интересов, стороной которого они являются путем отвода или самоотвода муниципальных служащих в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=999F193B778E00C81C13FD08CBEB59C637E5C9E869220075AB909E9B915D009B4E8F20EFAE50D1DCgBrEI) Российской Федерации.

7. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих Администрации

7.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими по их вине возложенных на них служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

7.2. Муниципальные служащие, допустившие дисциплинарный проступок, могут быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о их дисциплинарной ответственности, отстранены от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципальных служащих от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

7.4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о недопущении и об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, налагаются взыскания, предусмотренные п.7.1 настоящих Указаний.

7.5. Муниципальные служащие Администрации подлежат увольнению с муниципальной службы в случае, если:

7.5.1. муниципальными служащими, являющимися стороной конфликта интересов, не принято мер по предотвращению или урегулированию конфликта;

7.5.2. муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не принято мер по предотвращению или урегулированию конфликта;

7.5.3. муниципальными служащими Администрации не представлены сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представлены заведомо недостоверные или неполные сведения.

7.6. В случае исполнения муниципальными служащими неправомерного поручения муниципальные служащие и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.