

Администрация
Муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
Муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.02.2014

№ 11/09

Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

1. В соответствии с распоряжением Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 27.08.2010 № 38 "О типовой инструкции для сотрудников и посетителей государственных органов Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность» утвердить прилагаемую Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Глава Администрации
города Глазова

А.Н.Коземаслов

Утверждена
распоряжением
Администрации города Глазова
от 04.02.2014 г. № 11/ср

**Инструкции для сотрудников и посетителей
Администрации города Глазова о поведении в ситуациях,
представляющих коррупционную опасность**

Настоящая Инструкция регламентирует порядок действия лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации города Глазова (далее - муниципальные служащие), в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям Администрации города Глазова по их поведению при взаимоотношении с муниципальными служащими, в том числе в целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

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

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

1) ситуация, в ходе которой совершаются или планируют совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

2) ситуация, при которой личная заинтересованность 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, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (конфликт интересов).

2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей Инструкции признаются следующие действия (бездействие) муниципальных служащих:

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

муниципального служащего либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

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

4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление муниципальных и государственных услуг при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения физических лиц и (или) организаций за предоставлением указанных услуг;

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 должностных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в ее 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 символических знаков внимания и символических сувениров в пределах стоимости, определенной гражданским законодательством, в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

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

12) делегирование полномочий по муниципальному регулированию предпринимательской деятельности физическим или юридическим лицам, осуществляющим такую деятельность, а также делегирование полномочий по контролю за указанной деятельностью.

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, муниципальные служащие 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 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 установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

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

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

7) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

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

4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, муниципальным служащим запрещается:

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

2) предлагать посетителям Администрации города Глазова передать им или иным лицам какое-либо имущество (подарки, денежные средства, иное имущество), предоставить муниципальному служащему или иным лицам какие-либо услуги, осуществить иные действия в интересах муниципального служащего или указанных им лиц;

3) при взаимоотношениях с посетителями Администрации города Глазова не допускать возникновения ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи муниципальному служащему или иному лицу какого-либо вознаграждения;

4) при взаимоотношениях с посетителями Администрации города Глазова обращаться к ним с предложениями о совершении муниципальным служащим или иным лицом по поручению или просьбе муниципального служащего в интересах посетителя Администрации города Глазова деяний, предусмотренных пунктом 2 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей;

5) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в пределах стоимости, определенной гражданским законодательством, в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

6) получать подарки и неслужебные услуги от подчиненных муниципальных служащих, за исключением символических знаков внимания и

символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства в пределах стоимости, определенной гражданским законодательством, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей Инструкции признаются следующие действия посетителей Администрации города Глазова:

1) передача, предложение и (или) обещание передачи муниципальному служащему какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) обращение к муниципальному служащему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении муниципальным служащим или иным лицом по поручению или просьбе муниципального служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей.

6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям Администрации города Глазова запрещается:

1) предлагать, передавать или обещать передать муниципальному служащему какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) при взаимоотношениях с муниципальным служащим допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи муниципальному служащему или иному лицу какого-либо вознаграждения;

3) при взаимоотношениях с муниципальным служащим обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении муниципальным служащим или иным лицом по поручению или по просьбе муниципального служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному или необъективному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей, допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью совершение муниципальным служащим деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей.

Рекомендации для посетителей Администрации города Глазова
в случае возникновения ситуаций, представляющих
коррупционную опасность

7. В случае если при обращении с посетителем Администрации города Глазова муниципальный служащий совершил деяния, предусмотренные пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иные деяния, которые вызвали

сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, посетитель Администрации города Глазова вправе сообщить об указанных деяниях:

а) Главе Администрации города Глазова Коземаслову Александру Николаевичу; адрес: 427 620 г. Глазов, ул. Динамо, д.6; телефон (34141)2-18-50; факс: (34141)2-55-76; e-mail: admin@glazov-gov.ru;

б) Руководителю аппарата Администрации г. Глазова Ушакову Андрею Борисовичу; адрес: 427 620 Глазов, ул. Динамо, д.6; телефон (34141)2-18-50; факс: (34141)2-55-76 e-mail: apparat-adm@ glazov-gov.ru;

в) начальнику управления муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Глазова Громову Олегу Ивановичу; адрес: 427 620 г. Глазов, ул. Динамо, д.6 телефон (34141)2-55-49; e-mail: gromov@ glazov-gov.ru;

г) начальнику правового управления – главному юристу Администрации города Глазова; адрес: 427 620 г. Глазов, ул. Динамо, д.6 телефон (34141)2-55-27; e-mail: pravo01@ glazov-gov.ru.

8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей Инструкции, посетитель Администрации города Глазова может подать как письменно, так и устно.

В обращении следует указывать следующие сведения:

1) наименование должности, фамилию и инициалы лица, которому направляется сообщение;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) посетителя Администрации города Глазова, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) данные муниципального служащего, в отношении которого подается сообщение (фамилия, имя, отчество (при наличии), структурное подразделение Администрации города Глазова и наименование должности);

4) обстоятельства, при которых посетитель Администрации города Глазова встречался (общался) с муниципальным служащим;

5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (перечень деяний, совершенных муниципальным служащим и предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для муниципального служащего и (или) иных лиц, передача которых предлагалась муниципальным служащим за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация);

6) дата и время обращения.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия посетителя Администрации города Глазова, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9. В случае подачи обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей Инструкции, посетитель Администрации города Глазова вправе получить копию указанного обращения с отметкой соответствующего должностного лица о его

принятии (в отметке указывается наименование должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения).

В случае если посетитель Администрации города Глазова заявил о получении копии обращения с отметкой должностного лица о его принятии, указанное должностное лицо обязано незамедлительно после принятия соответствующего обращения изготовить и выдать посетителю Администрации города Глазова копию обращения с отметкой о его принятии.

10. В случае если при общении с посетителем Администрации города Глазова муниципальный служащий совершил деяния, создающие условия для коррупции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, посетитель Администрации города Глазова также может:

1) обратиться в правоохранительные органы:

- Глазовскую межрайонную Прокуратуру; адрес: г. Глазов, ул. Пряженникова, д. 29; телефон (34141)5-30-59;

- ГУ ММО МВД России «Глазовский»; адрес: г. Глазов, ул. Мира, д. 27 «а»; телефон (34141)3-02-22;

- отделение Управления Федеральной Службы Безопасности по Удмуртской Республике; адрес: г. Глазов, ул. Школьная, д.15; телефон (34141)5-02-00, секретарь (31441)5-02-40; *5-02-50 - флибушет*

2) обратиться в судебные органы:

~~- Глазовский городской суд Удмуртской Республики; адрес: г. Глазов, ул. Пряженникова, д.29; телефон (34141)3-24-24;~~

3) обратиться в Общественную палату Удмуртской Республики; адрес: 426000 г. Ижевск, ул. Пушкинская, д.214, телефон (3412)497-163, 497-162.

11. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей Инструкции, посетителям Администрации города Глазова следует учитывать, что указанные деяния могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления.

Порядок действия муниципальных служащих в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

12. В случае возникновения в результате деяний посетителя Администрации города Глазова ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем Администрации города Глазова действий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей Инструкции, муниципальный служащий обязан:

1) разъяснить посетителю Администрации города Глазова о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;

2) разъяснить посетителю Администрации города Глазова, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 Администрации города Глазова муниципальному служащему 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 отказать от принятия указанного вознаграждения;

4) в случае, если посетитель Администрации города Глазова обращается к муниципальному служащему с предложением (просьбой, требованием) о совершении муниципальным служащим или иным лицом по поручению или просьбе муниципального служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению муниципальным служащим 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.

13. В случае совершения посетителем Администрации города Глазова деяний, имеющих цель склонить муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей Инструкции, обязан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, при этом невыполнение муниципальным служащим должностной указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление представителю нанимателя (работодателю) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается муниципальным служащим в соответствии с распоряжением Администрации города Глазова от 31.12.2013 № 157/од «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Глазова к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении».

14. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя или представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдыгэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2015

№ 202/00

**О внесении изменений в Инструкцию для сотрудников и посетителей
Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих
коррупционную опасность, утвержденную распоряжением
Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од**

1. Внести в Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную распоряжением Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од следующие изменения:

1.1. подпункт «а» пункта 7 читать в следующей редакции:

«а) Главе города Глазова Бекметьеву Олегу Николаевичу, адрес: 427620 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Динамо, д.6, телефон (34141) 2-13-00, факс (34141) 2-55-76, e-mail: admin@glazov-gov.ru;»;

1.2. подпункт «б» пункта 7 читать в следующей редакции:

«б) Руководителю Аппарата Администрации города Глазова Кукушкину Николаю Прокопьевичу, адрес: 427620 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Динамо, д.6, телефон (34141) 2-18-56, факс (34141) 2-55-76, e-mail: apparat-adm@glazov-gov.ru;»;

1.3. в подпункте «в» пункта 7 цифры «2-55-49» заменить цифрами «6-61-06»;

1.4. в абзаце 4 подпункта 1 пункта 10 слова «секретарь (34141) 5-02-40» заменить словами «дежурный (34141) 5-02-50»;

1.5. в пункте 14 слова «своего непосредственного руководителя или» исключить.

Глава города Глазова

О.Н.Бекметьев

Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдытэзэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.04.2017

№ 101/17

О внесении изменений в Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную распоряжением Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од (в ред. от 31.12.2015 № 202/од)

Внести в Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную распоряжением Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од (в ред. от 31.12.2015 № 202/од) следующие изменения:

1. подпункт «б» пункта 7 читать в следующей редакции:

«б) Руководителю Аппарата Администрации города Глазова Гафиятуллину Талгату Газизуловичу, адрес: 427620 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Динамо, д.6, телефон (34141) 6-61-14;»;

2. подпункт «в» пункта 7 читать в следующей редакции:

«в) начальнику управления муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Глазова Андреевой Ольге Геннадиевне, адрес: 427620 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Динамо, д.6, телефон (34141) 6-61-07;»;

3. подпункт 2 пункта 10 признать утратившим силу;

4. подпункт 3 пункта 10 считать подпунктом 2 пункта 10.

Глава города Глазова

О.Н. Бекметьев



РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.10.2018

№ 208/09

О внесении изменений в Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную распоряжением Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од (в ред. от 31.12.2015 № 202/од, от 24.04.2017 № 90/1/од)

1. Внести в Инструкцию для сотрудников и посетителей Администрации города Глазова о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, утвержденную распоряжением Администрации города Глазова от 04.02.2014 № 11/од (в ред. от 31.12.2015 № 202/од, от 24.04.2017 № 90/1/од) следующие изменения:

1) в пункте 7:

- подпункт «а» изложить в следующей редакции: «а) Временно исполняющему полномочия Главы муниципального образования «Город Глазов» Обуховой Ирине Алексеевне, адрес: 427620, г.Глазов, ул.Динамо, д.6, тел.8(34141) 2-98-26, адрес электронной почты: admin@glazov-gov.ru;»;

- подпункт «б» изложить в следующей редакции: «б) Руководителю Аппарата Администрации города Глазова Масленниковой Ксении Александровне, адрес: 427620 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Динамо. д.6. телефон 8(34141) 5-41-55;»;

- подпункт «в» изложить в следующей редакции: «в) начальнику управления муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Глазова – главному юристу Трефиловой Надежде Александровне, адрес: 427620 Удмуртская Республика. г. Глазов» ул.Динамо, д.6, телефон 8(34141) 6-61-07;»;

2) в пункте 10:

- в подпункте 1 слова «в правоохранительные органы» исключить;

- абзац второй подпункта 1 дополнить словами «адрес электронной почты: gla@prok.udm.net;».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования «Город Глазов»

И.А.Обухова