

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 19 мая 2010 г. № 1616**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ПРИ
ВОЗНИКНОВЕНИИ СИТУАЦИЙ КОРРУПЦИОННОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ И
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска
от 15.12.2015 № 6941)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Постановлением Администрации города Норильска от 23.12.2009 № 555 «Об утверждении Программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании город Норильск» на 2010 - 2012 г. г.»,

1. Утвердить прилагаемые Правила поведения муниципальных служащих Администрации города Норильска при возникновении ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов (далее - Правила).

2. Руководителям структурных подразделений, территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов Администрации города Норильска:

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Распоряжения, а в случае временного отсутствия подчиненных работников (нахождения их в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись работников возглавляемых ими структурных подразделений, территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов Администрации города Норильска с Правилами, утвержденными настоящим распоряжением;

- листы ознакомления работников возглавляемых ими структурных подразделений, территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов Администрации города Норильска с Правилами, утвержденными настоящим распоряжением, в трехдневный срок со дня подписания направить в отдел кадров и муниципальной службы Управления по персоналу Apparата Администрации города Норильска.

3. Отделу кадров и муниципальной службы Управления по персоналу Apparата Администрации города Норильска (Т.А.Зей):

- не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения, а в случае временного отсутствия (нахождения их в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись заместителей

Главы Администрации города Норильска, руководителей структурных подразделений, территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов Администрации города Норильска с Правилами, утвержденными настоящим распоряжением;

- не позднее трех рабочих дней со дня поступления в отдел кадров и муниципальной службы Управления по персоналу Аппарата Администрации города Норильска приобщить копии листов ознакомления работников Администрации города Норильска, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Распоряжения и абзаце втором настоящего пункта, к материалам личных дел соответствующих работников Администрации города Норильска.

4. Управлению обеспечения деятельности Аппарата Администрации города Норильска (Т.В.Крист) обеспечить опубликование настоящего Распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

5. Контроль исполнения пунктов 3, 4 настоящего Распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Норильска Н.А.Тимофеева.

Глава Администрации
города Норильска
А.Б.РУЖНИКОВ

Утверждены
Распоряжением
Администрации
города Норильска
от 19 мая 2010 г. № 1616

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
НОРИЛЬСКА ПРИ
ВОЗНИКНОВЕНИИ СИТУАЦИЙ КОРРУПЦИОННОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ И
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска
от 15.12.2015 № 6941)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае».

1.2. Основные задачи правил - исключение провокаций коррупциогенного характера в отношении муниципальных служащих Администрации города Норильска, выработка их адекватного реагирования на коррупциогенные проявления.

1.3. Правила являются одним из мероприятий Программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании город Норильск» на 2010 - 2012 г. г.», утвержденной Постановлением Администрации города Норильска от 23.12.2009 № 555.

2. Правила поведения муниципальных служащих

2.1. Муниципальные служащие Администрации города Норильска, ее структурных подразделений (далее - Администрация города Норильска) обязаны руководствоваться настоящими правилами.

(в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска от 15.12.2015 № 6941)

2.2. Предложение взятки муниципальному служащему Администрации города Норильска.

2.2.1. В случае предложения каким-либо лицом взятки муниципальному служащему Администрации города Норильска, он должен действовать в соответствии с Порядком уведомления работодателя (представителя нанимателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным Распоряжением Администрации города Норильска от 22.05.2009 № 1705.

2.3. Угроза жизни и здоровью муниципального служащего Администрации города Норильска.

2.3.1. В случае, если на муниципального служащего Администрации города

Норильска каким-либо лицом оказывается давление, или муниципальный служащий Администрации города Норильска получает угрозу жизни и здоровью его или членов его семьи, ему необходимо:

- при получении устной угрозы по возможности скрытно включить записывающее устройство (при его наличии);
- с угрожающими держать себя спокойно и хладнокровно;
- в случае, если угрожающие выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих;
- на условия угрожающих не соглашаться, но и не отвечать категорическим отказом, взять время «подумать»;
- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать звонок на диктофон (при его наличии);
- 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);
- при первой возможности доложить о факте угрозы своему непосредственному руководителю с подробным изложением случившегося.

2.4. Возникновение конфликтов интересов.

2.4.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего Администрации города Норильска влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим Администрации города Норильска, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий Администрации города Норильска, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Муниципальный служащий Администрации города Норильска обязан:

- постоянно принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или появления возможности его возникновения уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- подчиниться решению комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

(п. 2.4.1 в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска от 15.12.2015 № 6941)

2.5. Злоупотребление служебным положением.

2.5.1. Муниципальный служащий Администрации города Норильска не должен предлагать каким-либо лицам никаких услуг (за исключением муниципальных услуг

в порядке своей деятельности), оказания предпочтения, выгод, связанных с его положением в качестве муниципального служащего Администрации города Норильска.

2.5.2. Муниципальный служащий Администрации города Норильска не должен пытаться влиять (оказывать давление) в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих Администрации города Норильска, пользуясь своим служебным положением.