



**ПРИКАЗ**

«24» декабре 2020 г.

№ 373

г. Ижевск

**Об утверждении Инструкции для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, работников и посетителей Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность**

В соответствии с пунктом 2 распоряжения Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 27 мая 2020 года № 62 «Об утверждении Инструкции для сотрудников и посетителей Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемую Инструкцию для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, работников и посетителей Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.

Министр

Т.Ю. Чуракова

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства  
социальной политики и труда  
Удмуртской Республики

от «24» 12 2020 года № 373

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**для государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, работников и посетителей Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность**

1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок действий государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, работников Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – сотрудники, Министерство) в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям Министерства (далее – посетители) по их поведению при взаимоотношении с сотрудниками, 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**

2. 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) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) (конфликт интересов).

3. 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 либо материальных интересов иных лиц;

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

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

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 такая не подлежит официальному распространению;

7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в ее предоставлении, предоставление недостоверной и/или неполной информации;

8) требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, представление которых 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.

4. 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 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 государственной гражданской службы, установленные законодательством;

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

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

7) принимать предусмотренные законодательством 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, сотрудников и граждан при решении вопросов личного характера.

5. 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 им или иным лицам какое-либо имущество (подарки, денежные средства, иное имущество), предоставить сотруднику или иным 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 сотрудника в интересах посетителя деяний, предусмотренных пунктом 3 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

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

1) передача, предложение и (или) обещание передачи сотруднику, а также иным лицам, связанным с сотрудником, какого-либо вознаграждения (подарка, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплата 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 пунктами 3 и 5 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

7. 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, иного 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) то совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 3 и 5 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 пунктами 3 и 5 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

#### **Рекомендации для посетителей в случае возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность**

8. В случае если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, предусмотренные пунктами 3 и 5 настоящей Инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель вправе сообщить об указанных деяниях следующим должностным лицам Министерства:

Чуракова Татьяна Юрьевна, министр социальной политики и труда Удмуртской Республики	426004, г. Ижевск, ул. Ломоносова д. 5, каб. 202 (а), тел./факс: (3412) 68-67-11, e-mail: social@minsoc18.ru
Микрюкова Ольга Николаевна, заместитель министра социальной политики и труда Удмуртской Республики	426004, г. Ижевск, ул. Ломоносова д. 5, каб. 318 (а), тел.: (3412) 66-54-80, e-mail: mikrjukova_on@msp.udmr.ru
Зарипова Альбина Фаатовна, начальник управления правовой работы, контроля и надзора	426004, г. Ижевск, ул. Ломоносова д. 5, каб. 210, тел.: (3412) 68-65-50, e-mail: Zaripova_AF@msp.udmr.ru

8. Обращение, предусмотренное пунктом 8 настоящей Инструкции, посетитель вправе подавать письменно или устно.

9. В обращении указываются следующие сведения:

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

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 (работы) и наименование должности);

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

5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (деяния, совершенные сотрудником и предусмотренных пунктами 3 и 5 настоящей Инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для сотрудника и (или) иных лиц, получение которых предлагалась сотрудником за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация);

6) 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 обращений 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.

9. В случае личной подачи письменного обращения, предусмотренного пунктом 8 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).

10. В случае если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, создающие условия для коррупции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель также вправе обратиться в следующие органы:

1) Прокуратура Удмуртской Республики;

2) Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике;

3) Министерство внутренних дел по Удмуртской Республике;

4) Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Удмуртской Республике.

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

11. При возникновении в результате деяний посетителя ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем действий, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящей Инструкции, сотрудник обязан:

1) разъяснить посетителю о недопустимости 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 статьей 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 пунктами 3 и 5 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками 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 деяний, имеющих цель склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей Инструкции, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязан уведомить об этом министра социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – министр), органы прокуратуры или другие государственные органы в установленном порядке.

14. В случае возникновения ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник обязан незамедлительно в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя и министра в установленном порядке.