

## ПАМЯТКА

для муниципальных служащих Администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района по вопросам противодействия коррупции

### Основные понятия, используемые в настоящей памятке

**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.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий.

**Функции муниципального (административного) управления организацией** - полномочия муниципального служащего (далее – служащего) принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и

законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

**Личная заинтересованность** - возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**Должностные лица** - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

**Значительный размер взятки** - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

**Запреты, связанные с муниципальной службой, приводящие к конфликту интересов:**

- управление коммерческой организацией;
- избрание: государственная должность, выборная должность в ОМС, профсоюз;
- предпринимательская деятельность;
- ценные бумаги;
- представитель, поверенный;

- вознаграждения, награды;
- средства материально-технического обеспечения;
- публичные высказывания;
- деятельность за счет средств иностранцев.

### **Увольнение в связи с утратой доверия**

(ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»)

Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 (Урегулирование конфликта интересов) и 15 (Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 (Дисциплинарная ответственность муниципального служащего) указанного Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой

службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 указанного Федерального закона, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 указанного Федерального закона, применяются в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

## **ВЗЯТКА**

**Предметом** взятки могут быть любые материальные ценности: деньги, в том числе иностранная валюта, иные валютные ценности (например, чеки, аккредитивы), ценные бумаги (акции, облигации, складские свидетельства), драгоценные металлы (золото, серебро, платина) и драгоценные камни (алмазы, изумруды, сапфиры, рубины и др.), продовольственные и промышленные товары, недвижимое имущество, а также различного рода услуги имущественного

характера, оказываемые взяточполучателю безвозмездно, хотя в принципе они подлежат оплате, или по явно заниженной стоимости. Это может быть предоставление санаторных или туристических путевок, проездных билетов, оплата расходов и развлечений должностного лица, производство ремонтных, строительных и других работ и т.д.

**Взятка** может быть **завуалирована** в виде банковской ссуды либо получения денег в долг или под видом погашения несуществующего долга лица посредством продажи-покупки ценных вещей за бесценок, по явно заниженной цене или, напротив, путем покупки-продажи вещи по явно завышенной цене.

**Взятка** может осуществляться путем заключения фиктивных трудовых соглашений и выплаты по ним взяточполучателю, его родственникам или иным доверенным лицам заработной платы или премии за якобы произведенную ими работу, оказанную техническую помощь, либо в виде завышенных гонораров за лекционную деятельность и литературные работы.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО**

Нарушение	Наказание	Основание
Дача взятки должностному лицу	- штраф в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки	ч. 1 ст.291 УК РФ

<p>Получение взятки</p>	<p>- штраф от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до</p>	<p>ч.1 ст.290 УК РФ</p>
	<p>трех лет;  - лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки</p>	
<p>Вымогательств о взятки</p>	<p>- штраф от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки</p>	<p>ч.5 ст.290 УК РФ</p>

Провокация взятки	- штраф до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового;  - лишение свободы на срок до 5 лет	ст.304 УК РФ
----------------------	---	--------------

### **КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ**

1. Разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.

2. В ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).

3. Сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.

4. Взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.

5. Взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

### **ПОРЯДОК ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**при**

## **возможных ситуациях коррупционной направленности**

Обязанностью муниципального служащего является предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении муниципального служащего, содержащая конфликт интересов.

Конфликт интересов возникает, когда муниципальный служащий имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей.

Личной заинтересованностью муниципального служащего признается любая выгода непосредственно для него или для членов его семьи и родственников, а также для других граждан или организаций, в отношении которых он имеет любые финансовые или гражданские обстоятельства.

### **ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Провокация
2. Предложение взятки
3. Конфликты интересов
4. Выполнение иной оплачиваемой деятельности
5. Подарки
6. Злоупотребление служебным положением
7. Ограничения после прекращения муниципальной службы

<b>Ситуации</b>	<b>Рекомендации по правилам поведения в данной ситуации</b>
-----------------	---

<b>Провокация</b>	<p>Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- не оставлять без присмотра служебное помещение, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);</li><li>- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями руководителя групп и представителями проверяемой организации;</li><li>- в случае обнаружения, после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю;</li></ul>
<b>Если Вам предлагают взятку</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;</li><li>- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);</li><li>- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации;</li><li>- уведомить представителя нанимателя (работодателя);</li><li>- уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы;</li></ul>

<b>Конфликты интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;</li><li>- принять меры по предотвращению конфликта интересов;</li><li>- в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;</li><li>- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;</li><li>- сообщить непосредственному руководителю об изменении должностных или служебных положений служащего, являющихся стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;</li><li>- передать ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;</li></ul>
<b>Выполнение иной оплачиваемой деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;</li></ul>

<b>Подарки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- муниципальный служащий не должен ни просить, ни принимать подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполненным служебным обязанностям;</li><li>- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах также не должны создавать конфликт интересов или его видимость;</li><li>- муниципальный служащий может принимать подарки как частное лицо т.е. не в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей;</li></ul>
<b>Злоупотребление служебным положением</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом, связанных с его положением в качестве муниципального служащего, если у него нет на это законного основания;</li><li>- муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду;</li></ul>

<p><b>Ограничения после прекращения муниципальной службы</b></p>	<p>- муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;</p> <p>- муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи</p> <p>гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень, утвержденный постановлением Администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:</p> <p>1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) муниципального служащего, с согласия комиссии Администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии;</p> <p>2) обязан, при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.</p>
--	---

Контактные данные:

Должностные лица Администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1.	Бондаренко Лина Николаевна	Ведущий специалист отдела по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района	8(86145) 7-61-41	krilovskay@mail. ru
----	-------------------------------	---	------------------	------------------------