



Администрация городского округа Первоуральск



ПАМЯТКА

**о порядке уведомления в случаях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений**

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ В СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Основные понятия, используемые в памятке

Коррупция - это 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, совершение этих деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - это общественно опасное деяние, обладающее признаками коррупции, за совершение которого для должностного или любого другого лица действующими законодательными и правовыми актами Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Субъект коррупционных правонарушений - юридическое или физическое лицо, использующее свое должностное положение в личных или корпоративных интересах вопреки законным интересам общества и государства в целях получения имущественной выгоды.

Должностное лицо - это лицо, осуществляющее постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функции представителя власти.

Перечень коррупционных правонарушений вытекает из определения коррупции, закрепленного в статье 1 Федерального закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

Указанные противоправные действия представляют собой не что иное, как преступления, предусмотренные соответствующими статьями Уголовного кодекса Российской Федерации.

II. Порядок действий в случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» на муниципального служащего возлагается обязанность уведомлять обо всех случаях обращения к служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

- 
- ✓ представителя нанимателя (работодателя)
 - ✓ органы прокуратуры и (или) другие государственные органы (территориальные органы МВД России, ФСБ России).

Муниципальный служащий обязан уведомить обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением тех фактов, по которым проведена или проводится проверка, **не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.**

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям **он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.**

При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов (территориальных органов МВД России, ФСБ России) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания такого уведомления.

Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.



Уведомление представляется муниципальным служащим в кадровую службу Администрации городского округа Первоуральск (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства);
- 3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- 4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

Оформление уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений иных лиц, о которых стало известно муниципальному служащему, производится в аналогичном порядке. Дополнительно следует указывать фамилию, имя, отчество и должность того должностного лица, в отношении которого имеется информация о попытках или случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации. На уведомлении проставляется отметка о его регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.

Представитель нанимателя (работодатель) и лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации городского округа Первоуральск, должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

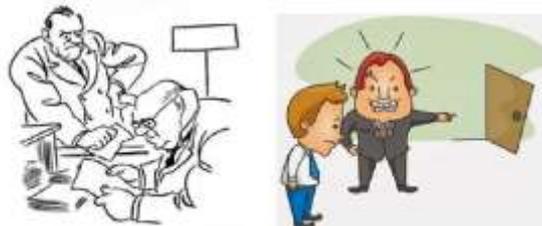
Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ВНИМАНИЕ!

Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной частью 1 статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- Ст.192 ТК РФ



ФОРМА

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
_____ замещаемая должность муниципальной службы,
_____ место жительства, телефон муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения
каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства))

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого
осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к
коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять
предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению
коррупционного правонарушения)

4. _____

(информация о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах,
которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению
коррупционного правонарушения, иные документы)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации "___" _____ 20__

_____ (Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)



*Уведомление обо всех ситуациях
склонения к коррупционным
правонарушениям приведет к сокращению
числа случаев предложения и дачи взятки!*

**ТЕМЫ, ОБСУЖДЕНИЕ КОТОРЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ГРАЖДАНАМИ, ЧЬЯ ВЫГОДА ЗАВИСИТ ОТ
РЕШЕНИЙ И РАБОТНИКОВ, МОЖЕТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ
КАК ПРОСЬБА О ДАЧЕ ВЗЯТКИ:**

- низкий уровень заработной платы и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательное учреждение и т.д.

**СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ РАБОТНИКА, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ
ВОСПРИНЯТЫ КАК ПРОСЬБА (НАМЕК) О ДАЧЕ ВЗЯТКИ:**

- «вопрос решить трудно, но можно»;
- «спасибо на хлеб не намажешь»;
- «договоримся»;
- «нужны более веские аргументы»;
- «нужно обсудить параметры»;
- «ну что делать будем?» и т.д.

**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ
ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ:**

- переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника;
- родственники работника устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
- родственники работника соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.

**НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:**

- 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;
- в ходе беседы взяточдатель, 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);
 - 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 взяточполучателю;
 - взяточдатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;
 - взяточдатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса. Признаки коммерческого подкупа аналогичны признакам взятки.



ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ

- ✓ вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (взяточвымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;
- ✓ 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);
- ✓ постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- ✓ не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяточполучателю (взяточдателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- ✓ при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.