МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основе методических разработок Минтруда Российской Федерации.

Задачами методических рекомендаций являются:

- ознакомление служащих с основными терминами и понятиями, связанными с противодействием коррупции,

- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции, урегулирование конфликта интересов.

**Основные термины и определения**

**Коррупция** - 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, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица(ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)*.*

**Взятка** — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или [деньги](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C%D0%B3%D0%B8)) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

**Взяткой могут быть:**

**Предметы** - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

**Услуги и выгоды** - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

**Завуалированная форма взятки** - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

Действия должностного лица также квалифицируются как получение **взятки**, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены **родным и близким должностного лица** с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя.

**Получение взятки** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (статья 290 УК РФ).

**Дача взятки** - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (статья 291 УК РФ).

**Посредничество во взяточничестве** - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (статья 291.1 УК РФ).

**Коммерческий подкуп –** незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)
(статья 204 УК РФ).

**Провокация взятки либо коммерческого подкупа -** попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа (статья 304 УК РФ).

Под **противодействием коррупции** понимается 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:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по
выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению,
раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений
(борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий
коррупционных правонарушений.

Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:**

1. Служащему следует **уведомить** руководителя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.
2. Руководителю следует **оценить,** действительно ли отношения служащего с указанными физическими лицами и организациями *могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей.*
3. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется **от**с**транить служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей** в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность служащего.
4. Служащему в случае поручения ему отдельных функций управления в отношении организации работником которой *он являлся до поступления на службу*, рекомендуется **уведомить** руководителя в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.
5. Руководителю рекомендуется **оценить,** могут ли взаимоотношения служащего *с бывшим работодателем* повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов.
6. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, руководителю **рекомендуется отстранить служащего** от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

**Обязанности муниципальных служащих, связанные**

**с муниципальной службой**

Муниципальный служащий в целях противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе **обязан:**

– соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования
к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными и областными законами;

– сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

– не использовать служебное положение для оказания влияния
на деятельность государственных (муниципальных) органов, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

– передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

  – ежегодно представлять сведения о своих доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов семьи (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) в соответствии с перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом;

– уведомлять в установленном порядке руководителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– уведомлять в установленном порядке о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

– в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы получать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации муниципального образования «Город Архангельск» на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) если во время прохождения государственной (муниципальной) службы должность служащего была включена в соответствующий перечень и осуществление отдельных функций государственного, муниципального (административного) управления в отношении данной организации входили в должностные обязанности служащего (см. соответствующие методические рекомендации Минтруда РФ).

**Ответственность муниципальных служащих**

За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим могут быть применены меры юридической ответственности (дисциплинарная ответственность) за данные правонарушения:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение в связи с утратой доверия.

Муниципальный служащий **подлежит увольнению** с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных законодательством о муниципальной службе (непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и непредставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений).

**Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку**

**или как просьба о даче взятки**

1. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки (необходимо воздерживаться от употребления подобных выражений при взаимодействии с гражданами).

 *"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.*

2) Темы разговора с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, которые могут быть восприниматься как просьба о даче взятки, и **которые необходимо избегать**:

*- низкий уровень заработной платы служащего, работника 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 служащего, работника;*

*- необходимость поступления детей служащего, работника в образовательные учреждения и т.д.;*

1. Не предлагать представителям организаций и гражданам даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой служащего, работника:

*- предоставить служащему, работнику и/или его родственникам скидку;*

*- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;*

*- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;*

*- поддержать конкретную спортивную команду 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 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).
* 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.
* взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.
* взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

**Ваши действия в случае предложения или вымогательства взятки**

* вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) 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 взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
* при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

**Что следует предпринять сразу после свершившегося факта предложения или вымогательства взятки**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки *(ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).* |
|  | При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, представить уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее - уведомление) на имя работодателя (распоряжение Главы муниципального образования – мэра города Архангельска от 06.07.2009 № 927р). |

**В уведомлении указывается:**

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) замещаемая уведомителем должность муниципальной службы, указание на отраслевой (функциональный) или территориальный орган Администрации муниципального образования «город Архангельск», в котором уведомитель замещает должность муниципальной службы;

в) подробная информация об обращении к уведомителю физических лиц и (или) представителей юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении уведомителем обязанности по сообщению в органы прокуратуры или иные государственные органы об обращении к нему физических лиц и (или) представителей юридических лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления;

е) личная подпись уведомителя.

4. Уведомление направляется в управление муниципальной службы и кадров Администрации МО «Город Архангельск» и подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящей информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в Администрации муниципального образования «Город Архангельск». Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается уведомителю.

***Управление муниципальной службы и кадров***

***Администрации МО «Город Архангельск»***