

## П А М Я Т К А

### по вопросам противодействия коррупции

#### **Основные понятия, используемые в настоящей памятке:**

**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.

**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 управления организацией** - полномочия работника принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданина 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 работников, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник 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.

**Взятка** – принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно совершить в силу своего служебного положения.

**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.

**Мошенничество** - это хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

**Присвоение или растрата** - это хищение чужого имущества, вверенного виновному.

### **ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:**

**Предметы** - деньги, в том числе валюта, банковские чеки, 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 или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонорара за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т. д.

### **Ограничения и запреты, связанные с работой**

<b>Ограничения, связанные с работой, приводящие к конфликту интересов</b>	<b>Запреты, связанные с работой, приводящие к конфликту интересов</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дееспособность</li> <li>- Осуждение</li> <li>- Государственная тайна</li> <li>- Заболевание</li> <li>- Родство, свойство</li> <li>- Гражданство</li> <li>- Ложные сведения, подложные документы</li> <li>- Сведения о доходах</li> <li>- Антикоррупционные ограничения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление коммерческой организацией</li> <li>- Избрание: должность, выборная должность в ОМС, профсоюз</li> <li>- Предпринимательская деятельность</li> <li>- Ценные бумаги</li> <li>- Представитель, поверенный</li> <li>- Вознаграждения, награды</li> <li>- Средства материально-технического обеспечения</li> <li>- Публичные высказывания</li> <li>- Деятельность за счет средств иностранцев</li> </ul>

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

- Работник подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:
  - непринятия работником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
  - непредставления работником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
  - участия работника на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
  - осуществления работником предпринимательской деятельности;
  - вхождения работника в состав органов управления, попечительских или

наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

- Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

**В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных**

<b>Дисциплинарные коррупционные проступки</b>	обычно проявляются в таком использовании сотрудником своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание
<b>К гражданско-правовым коррупционным действиям относятся</b>	принятие в дар (и дарение) подарков сотрудником в связи с их должностным положением или с использованием ими служебных обязанностей
<b>К административным коррупционным проступкам, ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством</b>	могут быть отнесены такие деяния должностных лиц, работников и иных лиц, как подкуп избирателей, участников референдума; использование незаконной материальной поддержки кандидатом, зарегистрированным кандидатом, избирательным объединением; многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п.
<b>Преступлениями коррупционного характера являются</b>	предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении работником каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ

**1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего**

<i>Описание ситуации:</i>	<i>Комментарий:</i>
Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления и (или) в принятии кадровых решений в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность гражданского служащего.	<p>Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работник, является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности в департаменте. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в департаменте является его родственник;</li> <li>- работник является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника работника. При этом отмечается, что далеко не любое выполнение функций государственного управления в отношении родственников влечет конфликт интересов. В частности, если работник предоставляет государственные услуги, получение которых одним заявителем не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает дискреционными полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам в большинстве случаев является незначительной.</li> </ul>
<i>Меры предотвращения и урегулирования:</i>	
<p>Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Представителю нанимателя рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность работника. Например, рекомендуется временно вывести работника из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности является его родственник.</p>	

## 2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы

<i><b>Описание ситуации:</b></i>	<i><b>Комментарий:</b></i>
<p>Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации.</p> <p>При этом, работник осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.</p>	<p>При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями рабочего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные органы и т.д.</p> <p>В этом случае, рабочий не только осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.</p>

### ***Меры предотвращения и урегулирования:***

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы государственному служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления.

<i><b>Описание ситуации:</b></i>	<i><b>Меры предотвращения и урегулирования:</b></i>
<p>Работник на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является организация, в котором он замещает должность</p>	<p>Представителю нанимателя рекомендуется указать работнику, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если работник не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении работника от замещаемой должности. Важно отметить, что непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника.</p>
<p>Работник участвует в принятие решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной</p>	<p>Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от</p>

деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

участия в соответствующем конкурсе. Представителю нанимателя рекомендуется вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у работника есть личная заинтересованность.

### **3. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения.**

<i>Описание ситуации:</i>	<i>Комментарий:</i>
Работник участвует в осуществлении отдельных функций управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на текущую работу.	Работник, поступивший на работу из организации частного сектора, может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации в целом. Возможна и обратная ситуация, при которой работник по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю. И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению его должностных обязанностей. При этом необходимо отметить, что наличие симпатии или антипатии к бывшему работодателю в соответствии с действующим законодательством не может считаться заинтересованностью, т.к. не влечет возможности получения доходов для работника, членов его семьи или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

#### *Меры предотвращения и урегулирования:*

Работнику в случае поручения ему отдельных функций управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на работу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

## 6. Ситуации, связанные с явным нарушением работником установленных запретов

<i>Описание ситуации:</i>	<i>Меры предотвращения и урегулирования:</i>
Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно не доступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.	<p>Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных работой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.</p> <p>В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.</p> <p>Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с работой, учитывая характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение других ограничений и запретов, нарушение запретов связанных с государственной службой, учитывая характер совершенного государственным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение работником 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 своих должностных обязанностей.</p> <p>В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.</p>

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ  
В СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
<b>1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке</b>	<p>В ходе разговора постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;</li> <li>- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;</li> <li>- как, когда и кому с ним можно связаться;</li> <li>- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);</li> <li>- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);</li> <li>- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;</li> <li>- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;</li> <li>- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.</li> </ul>
<b>2. Провокации</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 служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);</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>3. 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, последовательность решения вопросов);</li> <li>- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;</li> <li>- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;</li> <li>- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;</li> <li>- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному руководителю;</li> <li>- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;</li> <li>- обратиться к представителю нанимателя.</li> </ul>

<b>4. Угроза жизни и здоровью</b>	<p>Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по возможности скрытно включить записывающее устройство;</li> <li>- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;</li> <li>- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;</li> <li>- немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;</li> <li>- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;</li> <li>- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.</li> </ul>
<b>5. Конфликты интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;</li> <li>- сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;</li> <li>- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;</li> <li>- подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.</li> </ul>
<b>- интересы вне работы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работник не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с работой, а также, если они могут привести к конфликту интересов;</li> <li>- работник прежде, чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне работы обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем.</li> </ul>
<b>- участие в политической деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с учетом соблюдения своих конституционных работнику обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности.</li> </ul>
<b>- подарки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работник не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него и для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым служебным обязанностям;</li> <li>- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.</li> </ul>

<b>- отношение к ненадлежащей выгоде</b>	Если работнику предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказаться от ненадлежащей выгоды;</li> <li>- попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;</li> <li>- избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;</li> <li>- в случае если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам;</li> <li>- довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;</li> <li>- продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.</li> </ul>
<b>- злоупотребление служебным поведением</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работник не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким либо образом связанных с его должностным положением, если у него нет на это законного основания;</li> <li>- работник не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других работниках, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.</li> </ul>
<b>- использование служебного положения и имущества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работник должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что неприятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</li> <li>- работник обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке.</li> </ul>
<b>- использование информации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работник может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в управлении норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;</li> <li>- работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;</li> <li>- работник не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</li> <li>- работник не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</li> <li>- работник не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть передана гласности.</li> </ul>

Начальник ФГБУ «Мурманское УГМС»

*О.Чаус*

О.М.Чаус