**ПАМЯТКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ НОРМ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**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 и совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.





*Многие виды коррупции аналогичны мошенничеству, совершаемому должностным лицом, и относятся к категории преступлений против государственной власти.*



ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРТСВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**1. *Уведомление государственным гражданским служащим соответствующих служб обо всех случаях склонения государственного гражданского служащего к совершению деяния, имеющего признаки коррупции***

Действия государственного гражданского служащего в случае склонения к коррупции

Государственный гражданский служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (или нескольких лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений **обязан не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения уведомить об этом представителя** **нанимателя (работодателя)**:

* **устно**;
* **письменно**:

Составление уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие

обстоятельства обращения

Уведомления подлежат обзательной регистрации в специальном журнале.

Государственному гражданскому служащему, передавшему (направившему) уведомление, под роспись выдается копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем его, дате и времени его принятия

Невыполнение государственным гражданским служащим должностной (служебной) обязанности, а конкретно неуведомление о факте склонения государственного гражданского служащего к совершению деяния, имеющего признаки коррупции, является правонарушением, влекущим его **увольнение** с государственной гражданской службы либо **привлечение его к иным видам ответственности** в соответствии с законодательством

Российской Федерации

**2.** ***Представление государственным гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.***

Порядок представления сведений о доходах, расходах, об иммуществе и обязательствах имущественного характера

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязателствах имущественного характера предоставляются государственным гражданским служащим в соответствующее структурное подразделение,

*отдельно*:

На супруга/супругу

На детей

На себя

Сведения о расходах, доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера предоставляются

**Ежегодно**

(не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным)

Отчетный период – с 1 января по 31 декабря,

по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря)

*Форма справки (Справки БК) является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять сведения.*

*Справку рекомендуется заполнять на основании правоустанавливающих и иных подтверждающих официальных документов.*

**Законом установлена ответственность за предоставление заведомо неполных или недостоверных сведений независимо от причины (невнимательность при заполнении, забыл, не посмотрел документы и прочее).**

Невыполнение государственным гражданским служащим обязаннотей по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, является правонарушением, влекущим

**освобождение его от замещаемой должности**.

Если будет признано, что это нарушение малозначительное, тогда представитель нанимателя (работодатель) может ограничится замечанием.

***3. Уведомление государственным гражданским служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.***

Порядок уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Государственный гражданский служащий вправе с **предварительным уведомлением** представителя нанимателя (работодателя)

осуществлять иную оплачиваемую работу, если это

не повлечёт за собой конфликта интересов

Уведомление

направляется в соответствующее структурное подразделение

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Структурное подразделение



Регистрация в журнале в день поступления. Копия уведомления выдаётся государственному гражданскому служащему на руки, либо по почте

Проект трудового договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая работа, позволяющие установить график работы и должностные обязанности

Конфликт интересов отсутствует, гражданский служащий допущен к иной оплачиваемой работе

Проверка на возникновение конфликта интересов

В случае возникновения конфликта интересов, уведомление направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

За неуведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы государственный гражданский служащий **несет ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе **вплоть до утраты доверия с последующим увольнением**

**4.** ***Уведомление (получение разрешения) при поступлении на работу в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы.***

*На бывшего государственного гражданского служащего наложено ограничение при поступлении на работу в течение двух лет после того, как он уволился с государственной гражданской службы (ст. 641 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции»)*

Представитель нанимателя (работодатель)

Государственный гражданский служащий

При заключении трудового договора с бывшим государственным гражданским служащим в течение двух лет после его увольнения с государственной гражданской службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного гражданского служащего по последнему месту его службы

В течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в коммерческих и некоммерческих организациях

В течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы

Несообщение сведений о заключении трудового договора с бывшим государственным гражданским служащим по последнему месту его службы влечет

Прекращение трудового договора с бывшим государственным гражданским служащим

Административные штрафы работодателю:

- для организаций - в размере 100 000 - 500 000 руб.;

- для индивидуальных предпринимателей и руководителей организаций - в размере 20 000 - 50 000 руб.

**5.** ***Уведомление предтавителя нанимателя (работодателя) и непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов***.

Наиболее распространенные причины возникновения конфликта интересов:

* подчиненность или подконтрольность лиц, находящихся в отношениях родства или свойства;
* обращение должностного лица или его родственников (свойственников) в государственный орган (организацию), в котором должностное лицо осуществляет служебную (трудовую) деятельность;
* выполнение контрольных (надзорных) функций;
* выполнение иной оплачиваемой работы;
* владение должностным лицом приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций).

*В случае возникновения у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он* ***обязан об этом уведомить своего непосредственного начальника/ представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме***

В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) должность;

в) информация о ситуации, в связи с которой имеется угроза возникновения конфликта интересов;

г) информация о личной заинтересованности работника в возможности получить доход при исполнении должностных обязаностей;

д) дата подачи уведомления

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии

Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации

в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка о регистрации с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении

Уведомление отправляется на рассмотренние Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов для принятия решения

**6.** ***Уведомление о получении подарков, полученных государственным гражданским служащим в связи с протокольным мероприятием, служебными командировками и другими официальными мероприятиями***.

Государственные гражданские служащие

**обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка**

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и

другими официальными мероприятиями

Действия государственного гражданского служащего при получении подарка

Государственный гражданский служащий

Возвращается

Возвращается

Заявление на выкуп подарка

Подарок

не выкуплен

Подарок

выкуплен

Уведомление о получении подарка

Экспертная оценка подарка

Стоимость подарка меньше 3000 руб.

Стоимость подарка больше 3000 руб.

Подарок сдается на хранение, передается в благотворительную организацию либо Гохран России



За нарушение установленных ограничений, в том числе в отношении получения подарков, государственный гражданский служащий может быть привлечен к **дисциплинарной ответственности** (замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение в связи с утратой доверия), а также к **административной ответственности**. Также возможно привлечение государственного гражданского служащего к **уголовной ответственности** за взятку при наличии в его действиях состава преступления

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

***На государственного гражданского служащего в связи с прохождением службы возложены запреты (ст. 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»)***

**Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через**

**доверенных лиц**

**Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход**

**Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы**

**Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов**

**и иные вознаграждения)**

**Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и**

**юридических лиц**

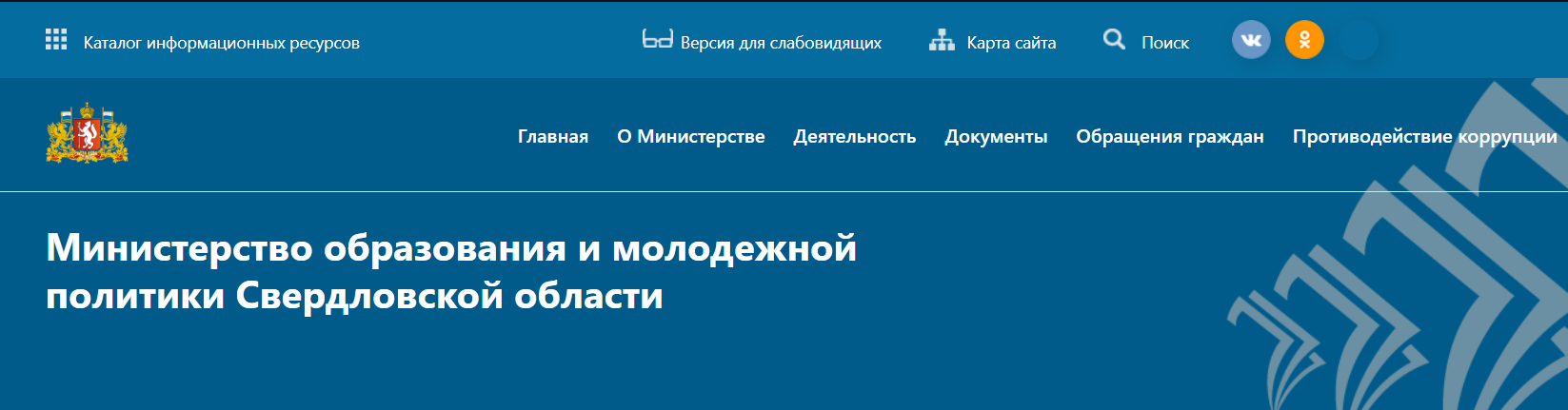
**Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

**Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений**

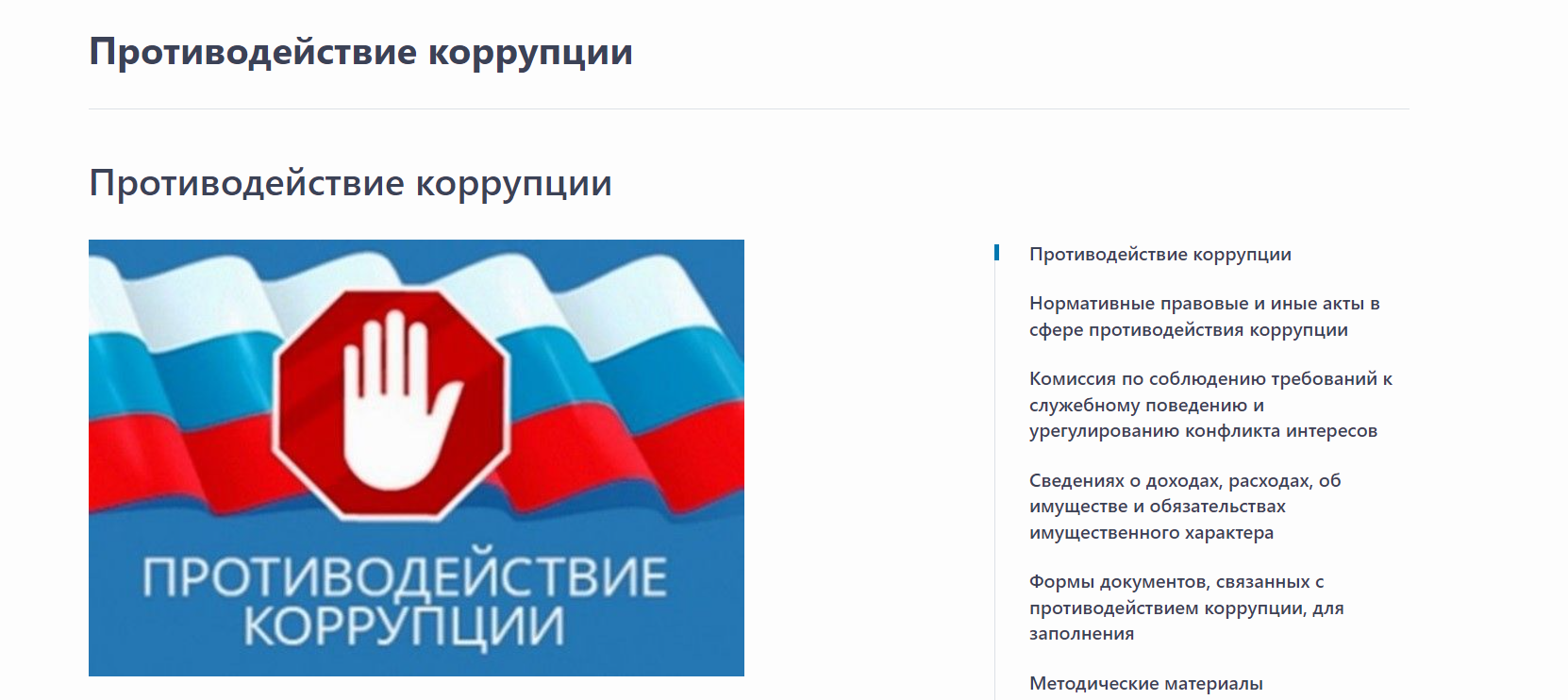
Все необходимые формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения можно найти на сайте Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области

**https://minobraz.egov66.ru/**

в разделе «Противодействие коррупции»



1



2