

ПАМЯТКА для муниципальных служащих по вопросам ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Нормативно-правовая база по противодействию коррупции

Федеральные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Нормативные правовые акты высших органов государственной власти Республики Татарстан:

- Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»;
- Закон Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»;
- Закон Республики Татарстан от 17 января 2008 года № 5-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 19 апреля 2010 года № УП-237 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, государственных гражданских служащих Республики Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Татарстан и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 30 сентября 2010 года № УП-636 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Республики Татарстан от 21 февраля 2011 года № УП-71 «О Совете при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 31 января 2011 года № УП-31 «Об утверждении Положения об Управлении Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики»;
- Указ Президента РТ от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;
- Распоряжение Президента Республики Татарстан от 14 апреля 2011 года № 172 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан Аппарата Президента Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов».

Понятие и основные мероприятия по противодействию коррупции

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 таких деяний может быть от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции – это 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.

Должностные лица кадровых служб муниципальных органов, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и их основные функции

Тагирова Эльвира Гумеровна – ведущий специалист Исполнительного комитета ЧМР.
Номер телефона: 8(84342)53007, Эл.адрес: Elvira.Zamaletdinova@tatar.ru

Гарифуллина Роза Фатыховна – ведущий специалист Совета Чистопольского муниципального района.

Номер телефона: 8(84342)52640, Эл.адрес: Roza.Garif@tatar.ru

Лапутина Лариса Владимировна – начальник общего отдела Чистопольского городского исполнительного комитета ЧМР, номер телефона 8(84342)50460

Шакирова Ляйсан Асхатовна – ведущий специалист ПЗИО,
номер телефона 8(84342)50462

Бухарина Светлана Александровна – специалист ФБП, номер телефона 8(84342)50462

На этих лиц возлагается осуществление следующих **функций**:

- а) обеспечение соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;
- б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов (ответственное лицо Тагирова Э.Г.);
- г) оказание служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения служащих.
- д) организация правового просвещения служащих;
- ж) проведение служебных проверок;
- з) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки соблюдения служащими требований к служебному поведению.

Основные меры по профилактике коррупции

1. Обязанность муниципальных служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является **основанием для отказа в приеме** указанного гражданина на муниципальную службу.

Невыполнение муниципальным служащим вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим **освобождение муниципального служащего** от замещаемой должности государственной гражданской или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий представляет **ежегодно** до 30 апреля:

- а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;
- б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников

(включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

В случае, если гражданин или служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они **вправе представить уточненные сведения** до 30 июля текущего года. При этом уточненные сведения, представленные служащим после истечения срока, не считаются представленными с нарушением срока.

В случае **непредставления по объективным причинам** служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов** (заявление на имя председателя комиссии **Хаматова Р.Г.**).

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий **освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте Чистопольского муниципального района в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок.

2. Требования к служебному поведению муниципального служащего, которые имеют непосредственное отношение к противодействию коррупции.

Муниципальный служащий обязан:

1) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации;

2) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать ограничения, установленные законами для муниципальных служащих;

5) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

6) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Чистопольского муниципального района Республики Татарстан утвержден Постановлением Главы Чистопольского муниципального района от 24.02.2011 г. № 21. Кодекс размещен на официальном сайте нашего района в разделе «**Противодействие коррупции**».

Каждый служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. При проведении аттестации, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, а также при наложении дисциплинарных взысканий учитывается соблюдение служащими норм Кодекса.

3. Конфликт интересов на муниципальной службе, порядок его предотвращения и урегулирования.

Под **конфликтом интересов** на муниципальной службе понимается ситуация, при которой **личная заинтересованность** (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под **личной заинтересованностью** муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Муниципальный служащий **обязан сообщать** представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Муниципальный служащий **обязан принимать меры** по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий **обязан в письменной форме уведомить** своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в **изменении должностного или служебного положения муниципального служащего**, являющегося 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.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем **отвода или самоотвода** муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в **доверительное управление** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок регламентирован главой 53 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ

4. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего муниципальной службы, при заключении им трудового договора

Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, в течение **двух лет после увольнения** с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Т.е. обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, после увольнения с муниципальной службы данного требования влечет **прекращение трудового договора**, заключенного с указанным гражданином.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы. Неисполнение работодателем этой обязанности является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

1. Провокации

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

2. Дача 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.

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение муниципальным служащим этой должностной (служебной) обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателя) обеспечивается **конфиденциальность** полученных сведений и принимаются меры по **защите** муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения и о фактах обращения к иным

муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

За способствование раскрытию правонарушений коррупционной направленности по решению Совета ЧМР установлены **поощрения** (объявление благодарности, выплата единовременного денежного поощрения; награждение почетной грамотой или иными видами наград).

*Муниципальный служащий не должен допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие **принять взятку** или как **просьба о даче взятки**.*

Форма уведомления

Представителю нанимателя
(работодателю)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____ г.
(дата)

гр. _____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно _____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

Дата.
Подпись

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« _____ » _____ г. за № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИЮ

Нарушение	Статья Уголовного Кодекса РФ	<i>Максимальное наказание</i>
Нецелевое расходование бюджетных средств	285.1	<i>лишение свободы на срок до 5 лет</i>
Превышение должностных полномочий	286	<i>лишение свободы на срок до 7 лет</i>
Присвоение или растрата	160	<i>лишение свободы на срок до 10 лет со штрафом до 1 млн. рублей</i>
Злоупотребление должностными полномочиями	285	<i>лишение свободы на срок до 10 лет</i>
Коммерческий подкуп	204	<i>лишение свободы на срок до 12 лет со штрафом в размере до девятистократной суммы коммерческого подкупа</i>
Дача взятки	291	<i>лишение свободы на срок до 12 лет</i>
Посредничество во взятничестве	291.1	<i>лишение свободы на срок до 12 лет</i>
Получение взятки	290	<i>лишение свободы на срок до 15 лет</i>