

## ПАМЯТКА

О порядке действий работников МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР» при склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

**1. 1. Порядок действия работников МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР» (далее – учреждение) при склонении его к совершению коррупционных правонарушений разработан во исполнение требований статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».**

**2. 2. Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:**

- a. Уведомить руководство о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется на имя директора письменно по форме согласно приложению 1 и передается не позднее окончания рабочего дня.
- b. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к коррупционному правонарушению он уведомляет по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
- c. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если работнику стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, то он вправе уведомлять об этом директора в аналогичном порядке с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

- подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

5. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Примерная структура журнала прилагается (приложение 2).
6. Делопроизводитель обязан выдать работнику, направившему уведомление, копию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается учреждением.
8. Учреждение, в лице директора принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту жительства работника.

### **3. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.**

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздержаться работникам учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «Спасибо на хлеб не намажешь», «Договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

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

Определенные исходящие от работника предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

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

-внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

-поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение работниками определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещение ресторанов совместно с представителями организациями, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействий) работника.

#### **4. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности**

##### **1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.**

Описание ситуации: работник использует информацию, получению в ходе исполнения служебных обязанностей и не доступную широкой общественности. Меры предотвращения и урегулирования: работнику запрещается разглашать или использовать сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшими ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно не доступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздержаться 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.

##### **2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков**

Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обстоятельствах, получает подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимости которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются муниципальной собственностью МО Сертолово и передаются работником по акту. Если

подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту, то к служащему рекомендуется применять меры дисциплинарной ответственности.

### 3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы

Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обстоятельствах выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско- правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении организации работник уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении организации родственники работника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, директору рекомендуется отстранить работника от выполнения отдельных функций в отношении учреждения, в которой работник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Приложение № 1 к памятке

Директору МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР»

Матусевич М.С.

от \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

3. описать обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
4. подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5. - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
6. - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

(Дата подпись инициалы и фамилия)