|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом финансового отдела № 4  от 10 января 2022 г. |

**Памятка**

**по уведомлению о склонении к коррупции**

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей учреждения и иных граждан, взаимодействующих с учреждением.

Порядок действий муниципального служащего при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить руководителя учреждения о факте склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в соответствии с утвержденной формой и передается руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет руководителя учреждения по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за работу по профилактике коррупции в учреждении в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Руководитель учреждения принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы муниципального служащего.

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 воздерживаться муниципальным служащим:

«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.

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

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы муниципального служащего 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 муниципального служащего;

- необходимость поступления детей муниципального служащего в образовательные учреждения.

Определенные исходящие от муниципальных служащих предложения, особенно если они адресованы представителям учреждений (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 муниципального служащего.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить муниципальному служащему 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.

А совершение муниципальными служащими 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;

- посещения ресторанов совместно с представителями учреждений (организации), которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) муниципального служащего.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: муниципальный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать, 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. В связи с этим муниципальному служащему 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.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

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

Меры предотвращения и урегулирования: муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий 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, стоимость которых не превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные муниципальным служащим признаются соответственно собственностью учреждения и передаются муниципальным служащим по акту в учреждение, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и муниципальный служащий не передал его по акту в учреждение, то в отношении него рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

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

Меры предотвращения и урегулирования: муниципальному служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении организации муниципальный служащий 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 муниципального служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, руководителю учреждения рекомендуется отстранить муниципального служащего от выполнения отдельных функций в отношении организации, в которой он или его родственники выполняют оплачиваемую работу.