

# **ПАМЯТКА**

**для муниципальных учреждений и  
муниципальных унитарных предприятий  
Сысертского городского округа  
в сфере противодействия коррупции**

Международное сообщество, стремясь выработать эффективные меры по предупреждению и искоренению коррупции, приняло ряд документов, к которым относятся конвенции Организации Объединенных Наций, например: Конвенция против коррупции, Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок Организации экономического сотрудничества и развития и др.

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие 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: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией** – полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят в этих организациях или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Под термином «возможности некоммерческой организации» понимаются принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

**Должностные лица** – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляют 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.

**Под организационно-распорядительными функциями** следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

**К организационно-распорядительным функциям** относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листа временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

**Как административно-хозяйственные функции** надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием).

Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функции должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

**Значительный размер взятки** – сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

**Крупным размером взятки** – сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

**Особо крупным размером взятки** – сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

### **Ответственность**

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

**Дисциплинарные коррупционные проступки:** обычно проявляются в таком использовании служащими своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

**К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся:** принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой и иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

**К административным коррупционным проступкам,** ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например статья 19.28 КоАП РФ – Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

**Преступлениями коррупционного характера являются:** предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг и льгот) либо в предоставлении таких преимуществ.

### **Преступления коррупционной направленности**

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 Уголовного кодекса РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4, 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2, 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ – Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ – Мошенничество при получении выплат

Статья 159.4 УК РФ – Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

Статья 160 УК РФ – Присвоение или растрата

Статья 178 УК РФ – Недопущение, ограничение или устранение конкуренции

Статья 201 УК РФ – Злоупотребление полномочиями

Статья 204 УК РФ – Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ – Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ – Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ – Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Статья 285.3 УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных  
 Статья 286 УК РФ – Превышение должностных полномочий  
 Статья 288 УК РФ – Присвоение полномочий должностного лица  
 Статья 289 УК РФ – Незаконное участие в предпринимательской деятельности  
 Статья 290 УК РФ – Получение взятки  
 Статья 291 – УК РФ – Дача взятки  
 Статья 291.1 УК РФ – Посредничество во взяточничестве  
 Статья 292- УК РФ – Служебный подлог  
 Статья 304 УК РФ – Провокация взятки либо коммерческого подкупа

**За преступления коррупционной направленности  
 Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены  
 следующие виды наказаний:**

штраф;  
 лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;  
 обязательные работы;  
 исправительные работы;  
 принудительные работы;  
 ограничение свободы;  
 лишение свободы на определенный срок.

**Административная ответственность за коррупционные правонарушения**

**Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.**

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить такие, как:

статья 5.16 «Подкуп избирателей, участников референдума либо осуществление в период избирательной кампании, кампании референдума благотворительной деятельности с нарушением законодательства о выборах и референдумах»

статья 5.20 «Незаконное финансирование избирательной кампании, кампании референдума, оказание запрещенной законом материальной поддержки, связанные с проведением выборов, референдума, выполнение работ, оказание услуг, реализация товаров бесплатно или по необоснованно заниженным (завышенным) расценкам»

статья 5.45 «Использование преимуществ должностного или служебного положения в период избирательной кампании, кампании референдума»

статья 5.47 «Сбор подписей избирателей, участников референдума в запрещенных местах, а также сбор подписей лицами, которым участие в этом запрещено федеральным законом»

статья 5.50 «Нарушение правил перечисления средств, внесенных в избирательный фонд, фонд референдума»

статья 7.27 «Мелкое хищение» (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты)

статья 7.30 «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков»

статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»

статья 19.29 «Незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего)» и другие.

За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:  
административный штраф;  
административный арест;  
дисквалификация.

### **Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

**Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликатные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда).**

Так, например, согласно ст. 1068 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.

### **Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

Это нарушения законодательных запретов, требований и ограничений, установленных для работников в целях предупреждения коррупции, которые являются основанием для применения дисциплинарных взысканий.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Так, например, в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

С руководителем унитарного предприятия трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с нарушением запретов, установленных пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Кроме того, в соответствии с частью 8 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ, непредставление гражданином при поступлении на работу в организацию, создаваемую для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, на должность руководителя государственного учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об 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 работу в данную организацию.

## **ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ**

### ***1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке***

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому можно с ним связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);
- при возможности дословно зафиксировать на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

### ***2. Провокации***

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывается печатями организации и представителя проверяемой организации;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не принимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю.

### ***3. Дача взятки***

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размер 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 взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;

- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;
- обратиться к представителю нанимателя.

#### **4. Угроза жизни и здоровью**

Если на работе оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- 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;
- немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;
- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

#### **5. Конфликт интересов**

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном законом порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- передать принадлежащие служащему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;
- образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов.

#### **6. 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 которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.

К числу таких выражений относятся, например; «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не мажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужны обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.;

Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут 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 услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые 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 контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий относятся, например:

- регулярное получение подарков, даже (если речь идет не о государственном гражданском служащем) стоимостью менее 3000 рублей;

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

**Ограничения, запреты и обязанности установленные в отношении работников муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Сысертского городского округа.**

Учреждение/ предприятие, нормативная правовая основа	Заинтересованность и конфликт интересов	Механизм урегулирования ситуаций личной заинтересованности и конфликта интересов
<p align="center"><b>Бюджетное, казенное учреждение</b></p> <p align="center"><b>(статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)</b></p>	<p align="center"><b>Заинтересованными в совершении учреждением (бюджетным, казенным) тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются:</b></p> <p align="center"><b>1) руководитель (заместитель руководителя) учреждения;</b></p> <p align="center"><b>2) лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за ее деятельностью,</b></p> <p align="center"><b>при условии, если указанные лица:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях,</li> <li>✓ являются участниками, кредиторами этих организаций либо</li> <li>✓ состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.</li> </ul> <p align="center"><b>При этом указанные организации или граждане:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения,</li> <li>• являются крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением,</li> <li>• владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или</li> <li>• могут извлекать выгоду из пользования,</li> </ul>	<p align="center"><b>В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:</b></p> <p align="center"><b>1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления учреждения или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (в бюджетном учреждении - соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя);</b></p> <p align="center"><b>2) сделка должна быть одобрена органом управления учреждения или органом надзора за ее деятельностью (в бюджетном учреждении - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).</b></p> <hr/> <p align="center"><b>Заинтересованные лица:</b></p> <p align="center"><b>обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности,</b></p> <p align="center"><b>не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.</b></p>

	<p><b>распоряжения имуществом учреждения.</b>  <b>Заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения.</b></p>	
<p><b>Автономное учреждение</b>  <b>(статьи 16 и 17</b>  <b>Федерального закона от</b>  <b>03.11.2006 № 174-ФЗ «Об</b>  <b>автономных</b>  <b>учреждениях»)</b></p>	<p><b>Заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются:</b></p> <p>1) члены наблюдательного совета автономного учреждения,</p> <p>2) руководитель автономного учреждения и его заместители,</p> <p>при условии если такое лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;</li> <li>• владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;</li> <li>• занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или</li> </ul>	<p><b>До совершения сделки, в отношении которой имеется заинтересованность:</b></p> <p><b>1) заинтересованное лицо обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения о такой сделке, известной ему (совершаемой или предполагаемой), в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;</b></p> <p><b>2) такая сделка подлежит предварительному одобрению наблюдательным советом автономного учреждения.</b></p>

<p><b>ст.21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»</b></p>	<p>представителем.</p> <p><b>Руководитель унитарного предприятия не вправе:</b></p> <p><b>быть учредителем (участником) юридического лица;</b></p> <p><b>занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной</b></p>	<p>При назначении на должность руководителя унитарного предприятия, гражданин обязан представить в кадровую службу государственного органа документы, подтверждающие выход из состава учредителей (участников) юридического лица (например, выписку из единого государственного реестра юридических лиц и др.).</p> <p><b>Справочно.</b>  <i>Статьей 48 Гражданского кодекса Российской Федерации установлено, что юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс и (или) смету.</i>  <i>Юридическим лицом является как коммерческая организация, так и некоммерческая организация (например, хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также учреждения, общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).</i></p> <p>При назначении на должность руководителя унитарного предприятия гражданин обязан представить в кадровую службу государственного органа подтверждающие документы, что не занимает должности или занимается другой оплачиваемой деятельностью в государственных</p>
---	--	--

	<p><b>творческой деятельности;</b></p> <p><b>Справочно:</b>  <i>Данный запрет распространяется на осуществление трудовой деятельности по совместительству (как внешнего, так и внутреннего) и путем совмещения профессий (должностей).</i></p> <p><b>заниматься предпринимательской деятельностью;</b></p> <p><b>быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.</b></p>	<p>органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности (например, выписку из единого государственного реестра юридических лиц и др.).</p> <p>При назначении на должность гражданин обязан представить в кадровую службу государственного органа документы подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности (например, документ о снятии с регистрационного учета в регистрирующем органе).</p> <p><b>Справочно.</b>  <i>Абзацем 3 пункта 1 статьи 2 Гражданского кодекса Российской Федерации определено, что предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.</i></p> <p>По аналогии с вышеизложенным.</p>
--	--	--

## ПАМЯТКА О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ БЫВШЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

*Статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон), статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации* установлены:

1) ограничение по трудоустройству для бывших государственных (муниципальных) служащих (далее – бывший служащий) в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы;

2) обязанность бывшего служащего, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень установленный нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы;

3) обязанность работодателя при заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с бывшим служащим **в 10-дневный срок сообщать** о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

**Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушением и влечет ответственность, установленную статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации.**

### **При трудоустройстве на работу бывшего служащего работодателю следует обратить внимание на следующее**

#### ***1. Выяснить у бывшего служащего:***

- 1) информацию о последнем месте его службы;***
- 2) включена ли замещаемая ранее им должность в перечень, установленный нормативным правовым актом РФ, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу бывшего служащего.***

#### ***2. Необходимо определить, прошел ли двухлетний период после освобождения от ранее замещаемой должности государственной или муниципальной службы и увольнения со службы.***

Если после увольнения бывшего служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло:

- менее двух лет – требуется сообщить в десятидневный срок о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с бывшим служащим;
- более двух лет – сообщать о заключении трудового договора гражданско-правового договора с бывшим служащим не требуется.

**3. Сообщение о приеме на работу бывшего служащего направляется представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего служащего в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29, в письменной форме, оформляется на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица, подписавшего трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор.**

В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными выше, также указываются следующие данные:

- а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;
- б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);
- в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);
- г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления).

**Примерный перечень локальных нормативных актов, которые должны быть приняты в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Сысертского городского округа, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

№	Наименование локального нормативного акта	Содержание локального нормативного акта
1.	Антикоррупционная политика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы противодействия коррупции;</li> <li>- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;</li> <li>- задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностного лица, ответственных за противодействие коррупции;</li> <li>- положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов</li> </ul>

2.	План противодействия коррупции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия, направленные на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;</li> <li>- мероприятия по антикоррупционному просвещению и пропаганде;</li> <li>- мероприятия, направленные на обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации</li> </ul>
3.	Кодекс этики и служебного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- этические нормы служебного поведения работников</li> <li>- общие ценности, принципы и правила поведения</li> </ul>
4.	Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений,</li> <li>- процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений,</li> <li>- процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов,</li> <li>- стандарты, касающиеся получения подарков (учитывая нормы ГК РФ)</li> </ul>
5.	Положение о конфликте интересов (может быть самостоятельный акт либо детализированный раздел в Кодексе этики и служебного поведения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;</li> <li>- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов</li> </ul>

### **ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.



В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющих прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

### **В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:**

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП -3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а)
2. Сообщить в Общественную палату Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов и Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 251-60-04).