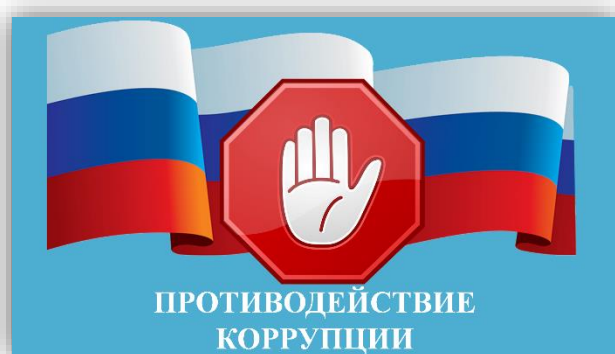


# ПАМЯТКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ НОРМ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

**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 ГОСУДАРСТВЕННОГО 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 обязательной 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 имуществе и обязательствах имущественного характера

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются государственным гражданским служащим в соответствующее структурное подразделение, *отдельно:*



На себя



На супруга/супругу



На детей

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).**

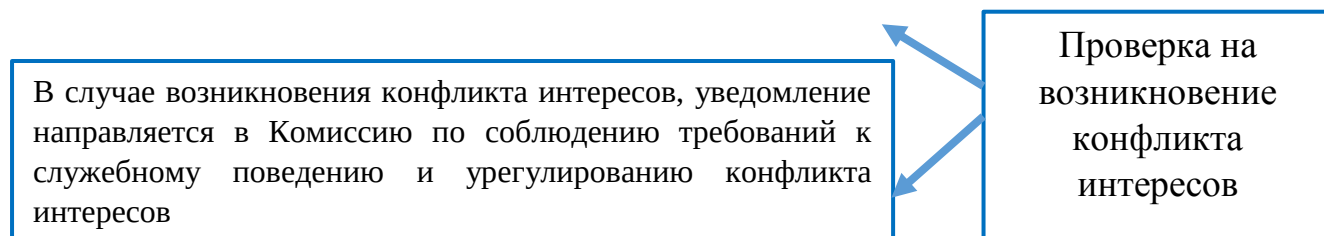
Невыполнение государственным гражданским служащим обязанностей по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, является правонарушением, влекущим **освобождение его от замещаемой должности.**

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

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

Порядок уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

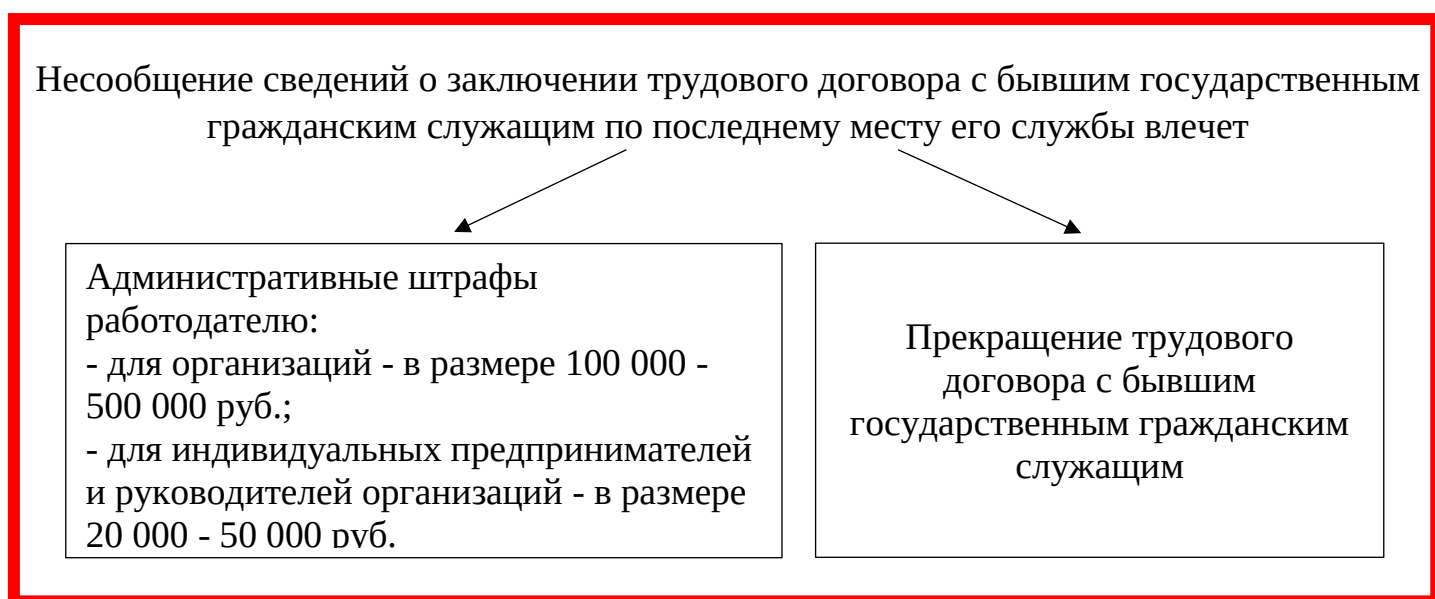
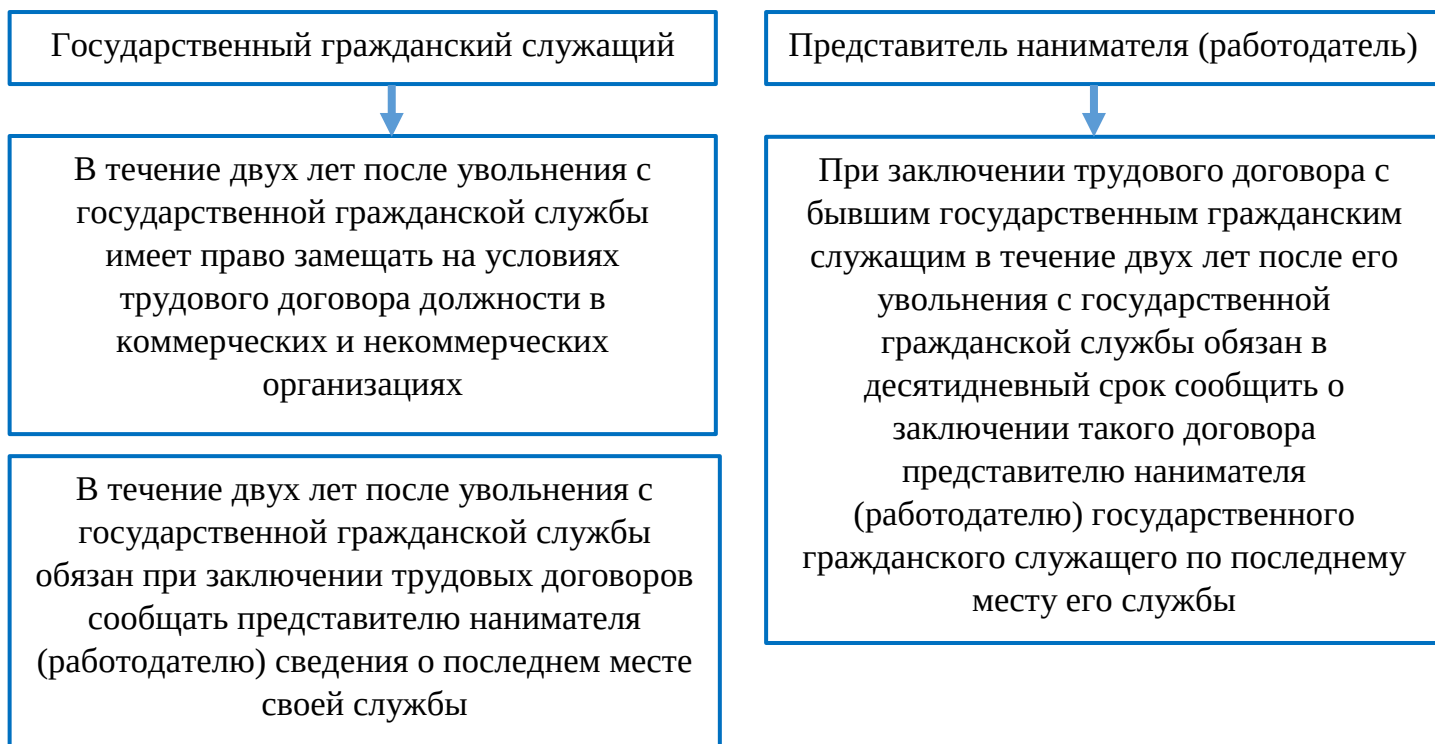




За неуведомление или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы государственный гражданский служащий **несет ответственность**, предусмотренную законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе **вплоть до утраты доверия 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. 64<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)



## **5. Уведомление представителя 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 обязанностей;
- 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

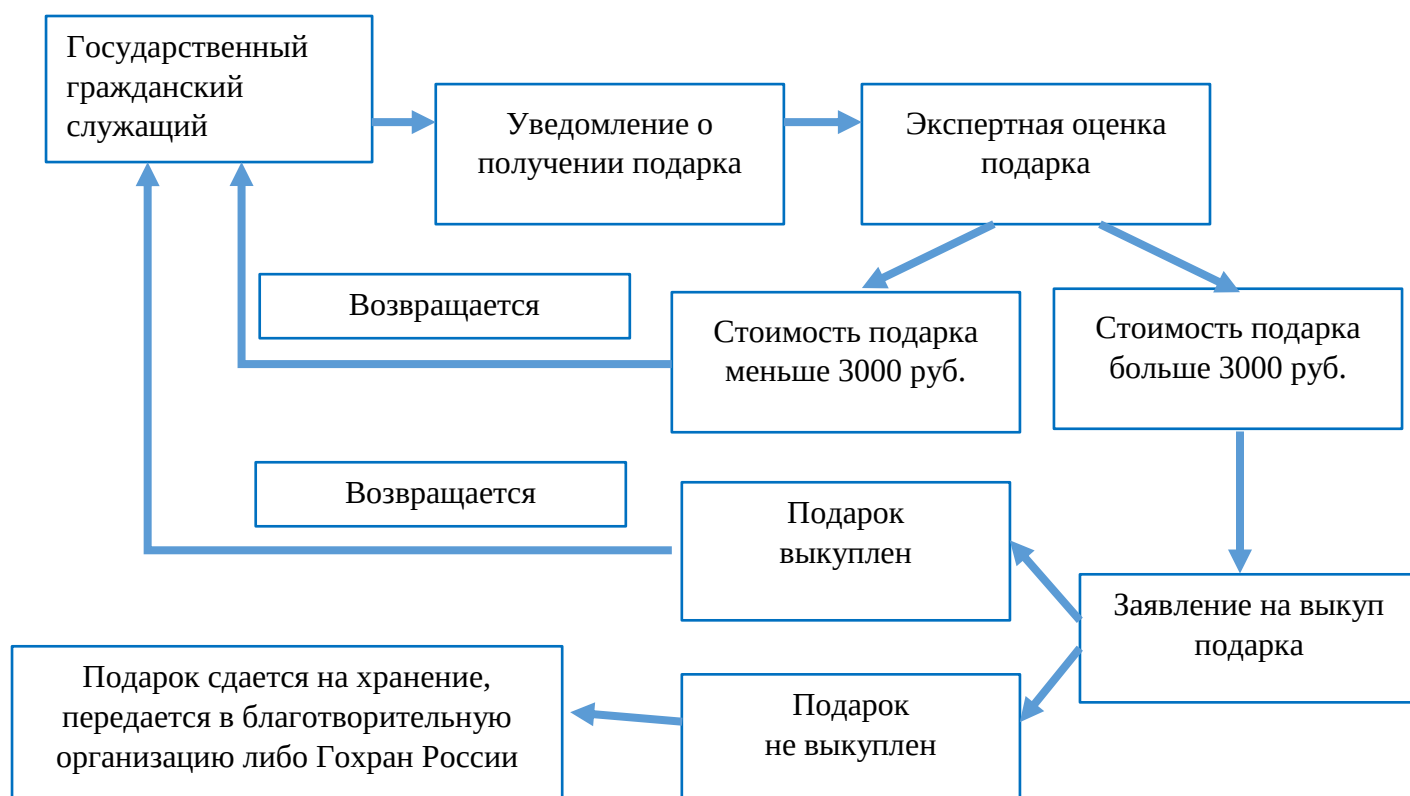
Уведомление отправляется на рассмотрение Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов для принятия решения



**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



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**

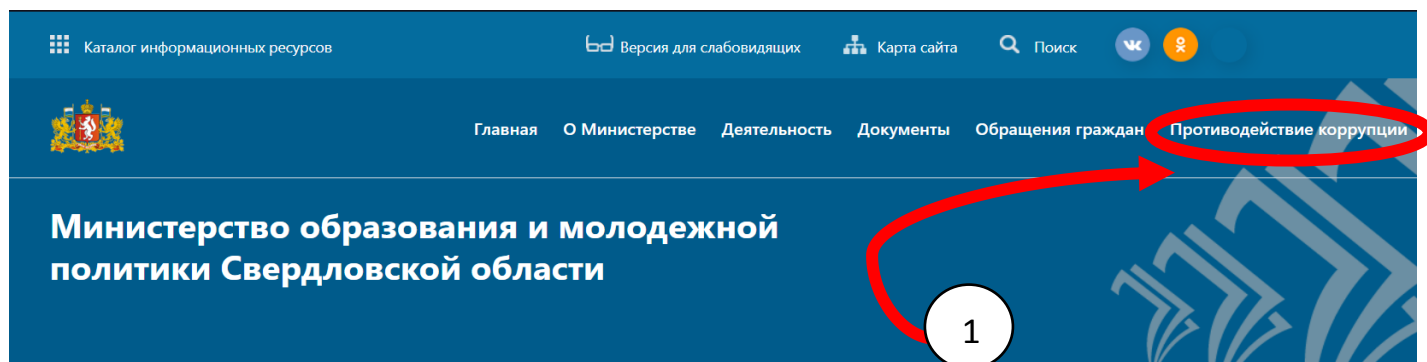
**Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

**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»



## Противодействие коррупции

### Противодействие коррупции



#### Противодействие коррупции

Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для

Методические материалы

2