

ПАМЯТКА «О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ»



Согласно статье 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии 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, **а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица – краевого государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Сосновоборский детский дом»** (далее - Учреждение).

ВЗЯТКА — принимаемые работником Учреждения материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое этот работник мог или должен был совершить в силу своего служебного положения.

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ

ПРЕДМЕТЫ - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость и т.д.

УСЛУГИ И ВЫГОДЫ - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и иных расходов безвозмездно или по заниженной стоимости и т.д.



ЗАВУАЛИРОВАННАЯ ФОРМА ВЗЯТКИ – передача денег якобы в долг, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата

товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров у определенного продавца по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

ВЗЯТКА ВПРОК – систематическое получение взятки должностным лицом в форме периодических отчислений (дохода) взяткодателя, если взяткополучатель совершает каждый раз новое деяние в его пользу, либо оказывает общее покровительство и попустительство.

!!! ОСВЕДОМЛЕН – ЗНАЧИТ ЗАЩИЩЕН ...



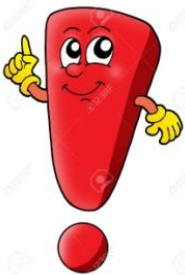
Давать взятку ОПАСНО, поскольку законом установлена обязанность уведомлять работодателя, правоохранительные органы, органы прокуратуры о фактах склонения к совершению коррупционного преступления. Если взятку у вас ВЫМОГАЮТ, незамедлительно сообщите об этом работодателю либо в правоохранительные органы.

ВАЖНО! Выполнив требования вымогателя и не заявив о факте дачи взятки, ВЫ можете оказаться привлеченными к уголовной ответственности наряду с взяточником при выявлении факта взятки правоохранительными органами.

ВНИМАНИЕ! УЧАСТИЕ РОДСТВЕННИКОВ В ПОЛУЧЕНИИ ВЗЯТКИ

Действия работника Учреждения также квалифицируются как получение **взятки**, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены **родным и близким** работника Учреждения с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя.

КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРИВЛЕЧЕН К УГОЛОВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ (ДАЧУ) ВЗЯТКИ?



ВЗЯТКОДАТЕЛЬ
ВЗЯТКОПОЛУЧАТЕЛЬ
ПОСРЕДНИК при получении (даче) взятки



Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрено **ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ** на длительный срок, как за получение взятки, так и за дачу взятки и посредничество.
Перед законом отвечает не только тот, кто получает взятку, но и тот, кто взятку дает или от чьего имени взятка передается взяткополучателю. Если взятка передается через посредника, то он тоже подлежит уголовной ответственности за пособничество в даче взятки.



**ТЕМЫ,
ОБСУЖДЕНИЕ КОТОРЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ГРАЖДАНАМИ, ЧЬЯ ВЫГОДА
ЗАВИСИТ ОТ РЕШЕНИЙ И РАБОТНИКОВ, МОЖЕТ
ВОСПРИНИМАТЬСЯ КАК ПРОСЬБА О ДАЧЕ ВЗЯТКИ:**

- ✓ низкий уровень заработной платы 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 работника;
- ✓ необходимость поступления детей работника в образовательное учреждение и т.д.



**СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ РАБОТНИКА, КОТОРЫЕ
МОГУТ БЫТЬ ВОСПРИНЯТЫ КАК ПРОСЬБА (НАМЕК)
О ДАЧЕ ВЗЯТКИ:**

- ✓ «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.



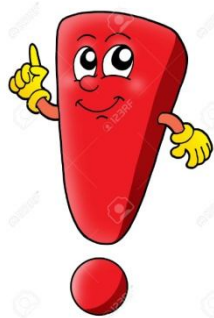
**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ
ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ:**

- ✓ переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника;
- ✓ родственники работника устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
- ✓ родственники работника соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.

НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:

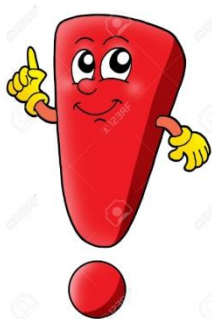
- ✓ разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются;
- ✓ в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);
- ✓ сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;
- ✓ взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;
- ✓ взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса. Признаки коммерческого подкупа аналогичны признакам взятки.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА 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.

ЧТО СЛЕДУЕТ ПРЕДПРИНЯТЬ РАБОТНИКУ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ?



Уведомить работодателя, правоохранительные органы или органы прокуратуры обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки.

При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени (в командировке, отпуске и т.д.), незамедлительно при первой возможности представить работодателю уведомление о склонении к коррупционному правонарушению или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

УВЕДОМЛЕНИЕ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений иным работником Учреждения позволит сократить число случаев предложения, дачи и получения взятки, так как выявляет недобросовестных представителей организаций, Учреждения и иных граждан, взаимодействующих с Учреждением. Порядок действий работника:

1. Незамедлительно уведомить работодателя письменно о факте склонения к коррупционным правонарушениям или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений иным работником Учреждения. Уведомление оформляется по форме согласно приложению №1 к настоящей памятке. Файл с формой уведомления имеется в свободном доступе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://sosn-detdom.ucoz.ru>, также форму можно получить у сотрудника ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Информация в уведомлении излагается в свободной форме согласно контекстным ссылкам. Уведомление передается работодателю путем его подачи ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений или направляется посредством почтовой связи.

2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы в течение 5 рабочих дней.

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

4. Сведения, подлежащие отражению в уведомлении: фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (выполнением работы) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие

условия). Если подается уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений иным работником Учреждения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений; подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был 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 предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Ведение журнала в Учреждении возлагается на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

Директору КГКУ
«Сосновоборский детский дом»

С.В.Филькина

(Ф.И.О. директора)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства и телефон работника)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (выполняемой работе)

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

_____ предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений
в КГКУ «Сосновоборский детский дом»**

№ п/ п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике КГКУ «Сосновоборский детский дом»				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>
<p>(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)</p>	<p>(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)</p>
<p>Краткое содержание уведомления _____</p>	<p>Краткое содержание уведомления _____</p>
<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>Уведомление принято:</p>
<p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p>	<p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p>
<p>"__" _____ 200_ г.</p>	<p>(номер по Журналу)</p>
<p>_____</p>	<p>"__" _____ 200_ г.</p>
<p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p>	<p>(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)</p>
<p>"__" _____ 200_ г.</p>	<p>_____</p>