

**Администрация муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

**ПАМЯТКА
в помощь руководителю
муниципального учреждения**

**613040, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6
Тел. (83361) 4-50-50**

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

❖ **Коррупция** – это 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, совершение данных деяний от имени или в интересах юридического лица.

❖ **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, замещающим 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.

❖ **Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

❖ **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

❖ **Злоупотребление полномочиями** – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

Руководитель муниципального учреждения (далее – руководитель учреждения) обязан:

1. Выполнять обязанности и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством.

2. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (ежегодно, в срок до 30 апреля).

В случае невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необходимо подготовить соответствующее уведомление.

3. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (незамедлительно).

4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. Сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение в учреждении в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный соответствующим правовым актом, в течение 2-х лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы в 10-дневный срок представителю нанимателя служащего по последнему месту его службы.

Несоблюдение работодателем установленной обязанности влечет наложение административного штрафа на должностных лиц – от 20 000 до 50 000 тысяч рублей; на юридических лиц – от 100 000 до 500 000 рублей (статья 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Руководитель учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа) (статья 276 Трудового кодекса Российской Федерации).

Руководитель учреждения не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данном учреждении (статья 276 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственность за нарушение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Руководитель учреждения подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

непринятия 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.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Ситуации, при которых возникает личная заинтересованность у руководителя учреждения:

работа в учреждении родственников (свойственников), иных лиц, с которыми руководитель учреждения связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, рассмотрение в отношении них вопросов о назначении премий (иных стимулирующих, компенсационных выплат), наложении (снятии) дисциплинарных взысканий, назначении или освобождении от должности;

заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг с родственниками (свойственниками), иными лицами, с которыми руководитель учреждения связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

заключение трудового договора на условиях внутреннего совместительства или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в учреждении, руководителем которого он является;

другие ситуации приведены в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, подготовленных Минтрудом России.

Независимо от формы собственности, организации обязаны разрабатывать и принимать **меры по предупреждению коррупции** (статья 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Эти меры предусматривают:

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.
3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
7. Проведение оценки коррупционных рисков, разработку и принятие мер по их минимизации.

Для выполнения мер по предупреждению коррупции в государственном (муниципальном) учреждении **необходимо обеспечить:**

1. Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции.
2. Поддержание в актуальном состоянии локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
3. Подготовку отчетов об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции (не реже 1 раза в полугодие).
4. Размещение на сайте учреждения (при наличии) локальных актов в сфере противодействия коррупции, информации о деятельности в сфере противодействия коррупции.
5. Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде: семинаров, тестирований и т.д. (не реже 1 раза в год).
6. Оформление информационного стенда в здании учреждения с размещением материалов антикоррупционной направленности.
7. Повышение квалификации лиц, ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных

правонарушений, по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции.

8. Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми лицами, вновь поступающими на работу в учреждение.

9. Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок (в том числе, предусмотренных Методическими рекомендациями Минтруда России):

 проведение совещаний с работниками, участвующими в осуществлении закупок, на антикоррупционные темы;

 представление работниками, участвующими в осуществлении закупок, деклараций о возможной личной заинтересованности;

 составление профилей работников, участвующих в закупочной деятельности, и профилей участников закупок;

 утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, плана (реестра) мер по их минимизации, а также составление отчета о выполнении плана (реестра) мер.

10. Включение в трудовой договор и (или) должностную инструкцию лиц, ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соответствующих обязанностей по проведению мероприятий в сфере противодействия коррупции в учреждении (указать конкретные обязанности).

Примерный перечень локальных правовых актов, которые должны быть приняты в муниципальном учреждении:

1. Приказ об определении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Положение об антикоррупционной политике.

3. План мероприятий по противодействию коррупции.

4. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного (муниципального) учреждения.

5. Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Порядок уведомления руководителя учреждения о конфликте интересов.

7. Состав и Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

8. Положение о порядке сообщения работниками учреждения о получении подарка, его сдачи и оценки.

9. Положение об оценке коррупционных рисков, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

10. Приказ об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, плана (реестра) мер по их минимизации и др.

Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции размещены на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в разделе «Противодействие коррупции» по адресу:

<https://kirovochepeckoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>
