|  |
| --- |
| **ПАМЯТКА**  **для сотрудников муниципальных организаций**  **по вопросам противодействия коррупции**  **Коррупция:**  а) 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;  б) совершение деяний, указанных в [подпункте «а](#Par1)», 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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.  Организации обязаны разрабатывать и **принимать меры**  **по предупреждению коррупции**  Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:  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.  В соответствии с **решением Совета городского округа г. Стерлитамак РБ от 24.08.2017 № 4-9/10з**руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о своих доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468048&dst=100045), утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».  В соответствии с[**постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 17.08.2020г. № 1669** «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных организаций администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которых приводит или может привести к конфликту интересов](https://sterlitamakadm.ru/about/protivodeystvie-korruptsii/normativnye-pravovye-i-inye-akty/munitsipalnye-lokalnye-pravovye-akty-gorodskogo-okruga/postanovleniya-administratsii/skan.pdf)» руководитель организации **обязан сообщать** о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.  Руководитель организации **обязан сообщить работодателю**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **не позднее одного рабочего дня,** следующего за днем, когда ему стало об этом известно.  **Сообщение оформляется в письменной форме**в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  **Правовые акты размещены на сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**  [**https://sterlitamakadm.ru/about/dependents/dokumenty/**](https://sterlitamakadm.ru/about/dependents/dokumenty/)  При выстраивании в организации системы мер по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов рекомендуется разработать отдельное **положение о регулировании конфликта интересов**и утвердить его либо в качестве приложения к антикоррупционной политике организации, либо в качестве отдельного локального нормативного акта.  Действие положения следует распространить на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст трудовых договоров.  Организации должны учитывать положения [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=28) Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.  В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в **течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей**с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=102793&dst=100007) которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, **в течение двух лет**после его увольнения с муниципальной службы **обязан в десятидневный срок**сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357696&dst=100009), устанавливаемом Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29.  Неисполнение работодателем вышеуказанной обязанности является правонарушениеми **влечет ответственность**, предусмотренную[статьей 19.29](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480454/56fc8b160d7d4acf2ee8ed080d3a4632e6caeec2/#dst3080) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в **виде административного штрафа** в размере:  - от 2000 до 4000 рублейна граждан;  - от 20 000 до 50 000 рублейна [должностных лиц](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208048&dst=100059);  - от 100 000 до 500 000 рублейна юридических лиц.  Срок давности привлечения к административной ответственности за указанное правонарушения составляет 6 лет.  В случае, приема на работу бывшего служащего, работодателю следует выяснить у бывшего служащего, включена ли замещаемая (замещаемые) ранее им должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, поскольку данный факт является основным критерием необходимости сообщать представителю нанимателя (работодателю) о приеме на работу вышеуказанного лица.  Предусмотренный Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»десятидневный срок для направления сообщения о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим муниципальным служащим, исчисляемый в календарном порядке, начинает течь со дня, следующего за днем заключения договора с указанным лицом либо его фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В случае если последний день срока исполнения указанной обязанности приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  Обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 12 Федерального закона законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «Опротиводействии коррупции» несут организации независимо от их организационно-правовой формы.  Антикоррупционные стандарты рекомендуется закреплять в локальных нормативных актах организации. **Работников следует ознакомить с ними под роспись.**  2024 |