

## 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** – **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №69»**(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 подвидом погашения не существующего 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 В ПРОК** – 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 не хватка 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.



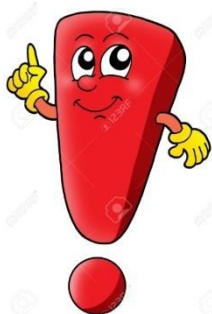
**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ  
ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ:**

- ✓ 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:**

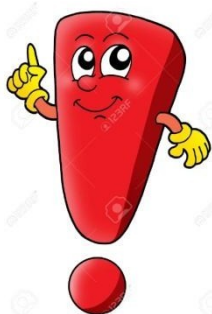
- ✓ разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяточдателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются;
- ✓ в ходе беседы взяточдатель, 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 взяточполучателю;
- ✓ взяточдатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;
- ✓ взяточдатель 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, безаискивания, недопуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (взяточвымогателем) 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 взяточполучателю (взяточдателю) «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 в нерабочего времени (в командировке, отпуске ит.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 оставшей 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://dmsh69.kmr.muzkult.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 так же не выдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

Директору МКУ «Детский дом  
«Надежда»

Н.Н.Турий  
(Ф.И.О.директора)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства и телефон работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
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 откaze (согласии) принять  
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ****регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений  
в МКУ «Детский дом «Надежда»**

№ п/ п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике МКУ «Детский дом «Надежда»				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		



ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ Уведомление принято от _____	№ _____ Уведомление принято от _____
_____ _____	_____ _____
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)	(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"" _____ 20__ г.	_____ (номер по Журналу)
_____ _____	"" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	_____ (подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)
"" _____ 20__ г.	_____

Директор МКУ «Детский дом «Надежда»

Н.Н.Турий