

МО «Каменский городской округ»

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ  
ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ**

**Коррупция – это моральное разложение должностных лиц и политиков, выражающееся в незаконном обогащении, взяточничестве, хищении.**

***Задачи антикоррупционной политики:***

- коренной перелом общественного сознания и формирование жесткого неприятия коррупции,
- планомерное повышение правовой культуры населения,
- постоянная адресная профилактика работы во всех органах,
- достижение максимальной прозрачности процедур предоставления государственных услуг.

***ФОРМЫ КОРРУПЦИИ:***

- Фаворитизм,
- Непотизм,
- Протекционизм,
- Лоббизм,
- Блат

*«Любой гражданин, который хотел бы стать муниципальным или госслужащим, должен понимать, что вступление в должность связано с жесткими антикоррупционными требованиями, с определенными ограничениями, которые человек обязан строго соблюдать. Мы исходим из того, что человек берет на себя эти обязанности добровольно.»*

**Президент Российской Федерации  
В.В.Путин**



## **НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА**

**Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»**

**Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ  
«О противодействии коррупции в Свердловской области»**

**Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ  
"О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные  
должности, и иных лиц их доходам"**

**Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ  
"Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и  
проектов нормативных правовых актов"**

**- Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ  
"О муниципальной службе в Российской Федерации"  
- Закон Свердловской области от 29.10.2007 N 136-ОЗ  
"Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области"**

**Уголовный кодекс Российской Федерации**

Муниципальные правовые акты Главы Каменского городского округа

**размещены на сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в разделе «Противодействие коррупции», подразделе «Нормативно правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»**

## Антикоррупционные стандарты поведения муниципального служащего

**Стандарт антикоррупционного поведения** – это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения.

**В основе поведения муниципального служащего** - исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.



**Поведение муниципального служащего должно быть корректным, не связанным с проявлением высокомерия, грубости, неуважительного отношения к человеку, не допускающим оскорблений, угроз в его адрес.**

**У муниципального служащего должна быть хорошая репутация (лояльность, взаимодействие, взаимная поддержка в отношениях с коллегами, конструктивное сотрудничество).**

**В служебном поведении муниципальный служащий должен воздерживаться от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.**

**Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.**

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**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.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя или работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя или работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, руководителем или работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность** – заинтересованность, связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.



## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Взятка** - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Выгоды имущественного характера – услуги, оказываемые безвозмездно, но в обычной жизни подлежащие оплате, например, предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи; а также занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей и т.д.**



**ТЕМЫ,  
ОБСУЖДЕНИЕ КОТОРЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ГРАЖДАНАМИ, ЧЬЯ ВЫГОДА ЗАВИСИТ ОТ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ 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;**
- необходимость поступления детей в образовательное учреждение и т.д.**





Муниципальный служащий обязан  
в Порядке, утвержденном 23.10.2017 года постановлением Главы  
Каменского городского округа № 1452  
получать разрешение представителя нанимателя (работодателя)

на

**Участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождение в состав его  
коллегиального органа управления**

**При этом, данное участие**

***не должно приводить к конфликту интересов или возможности  
возникновения конфликта интересов у муниципального служащего.***

**Решением Думы Каменского городского округа от  
19.06.2014 года N 234**

утвержден порядок сообщения отдельными категориями лиц *о получении подарка* в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

## Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

1. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
2. Неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции



1. Замечание
2. Выговор
3. Увольнение по соответствующим основаниям

1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
2. Непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера



Увольнение в связи с утратой доверия

## **В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ Вы должны**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (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 взяточполучателю (взяточдателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;**
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве;**
- уведомить письменно непосредственного руководителя о факте предложения или вымогания взятки с подробным изложением обстоятельств происшедшего события.**



# Наказания для взяточников

Простая взятка

Размер - до 25 тыс. рублей  
Штраф - от 10 до 50 сумм взятки

В значительном размере

Размер - от 25 до 150 тыс. рублей  
Штраф - от 30 до 60 сумм взятки

В крупном размере

Размер - от 150 тыс. рублей до 1 млн. руб.  
Штраф - от 70 до 90 сумм взятки

В особо крупном размере

Размер - свыше 1 млн. руб.  
Штраф - от 80 до 100 сумм взятки

Максимальное наказание

Лишение свободы от 8 до 15 лет плюс штраф  
в размере 70 сумм взятки



# Наказания для взятодателей

Штраф

Минимум - от 5 до 30 сумм взятки  
Максимум - до 90 сумм взятки

Лишение свободы

Минимум - до 2 лет  
Максимум - от 8 до 15 лет



# Наказания для посредников

Штраф

От 20 до 40 сумм взятки

Лишение свободы

до 12 лет плюс штраф до 70 сумм взятки

