



МВД России

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УРАЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(УрЮИ МВД России)**

ПАМЯТКА

(МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)

**«Уведомление о склонении к коррупционному поведению.
Типовые случаи конфликта интересов и порядок их
урегулирования.
Поведение, которое может быть воспринято как согласие
принять взятку или как просьба о даче взятки»**

**Подготовлено кафедрой криминологии и уголовно-исполнительного права
УрЮИ МВД России и инспекцией по личному составу УрЮИ МВД России**

**Екатеринбург
2013**

Обязанность уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения, в том числе о ставших известными фактах обращения к другим сотрудникам, в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонение к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица возлагается на всех сотрудников органов внутренних дел.

Порядок действий сотрудника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме либо в соответствии с примерным образцом и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей либо вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место службы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

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

4. Регистрация уведомлений осуществляется подразделением, осуществляющим делопроизводство, регистрируется в соответствии с общими правилами документационного обеспечения, установленными в системе МВД России.

5. Наниматель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту службы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым для сотрудников органов внутренних дел, поскольку заставляет усомниться в их объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом.

Для предупреждения подобных негативных последствий сотрудникам следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями

организаций, иными гражданами и, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Так, например, сотрудникам органов внутренних дел следует воздержаться от употребления слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими 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.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий сотрудника, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника 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 образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) сотрудника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации

Описание ситуации: сотрудник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику запрещается разглашать или использовать сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми сотрудник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные сотрудником, признаются соответственно собственностью Российской Федерации и передаются сотруднику по акту в орган, в котором указанное лицо проходит службу. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и сотрудник не передал его по акту в орган, то в отношении сотрудника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных

обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой сотрудник осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой сотрудник осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации сотрудник уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если сотрудник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить сотрудника от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой сотрудник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.