***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*** *- это ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.*

***Личная заинтересованность*** *- возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.*

***ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ, ПРИВОДЯЩИЕ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ***

- управление коммерческой организацией; - избрание: государственная должность, выборная должность в ОМС, профсоюз;

- предпринимательская деятельность;

- ценные бумаги;

- представитель, поверенный;

- вознаграждения, награды;

- средства материально-технического обеспечения;

- публичные высказывания;

- деятельность за счет средств иностранцев.

***ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ***

**1. Провокации**

Во избежание возможных провокаций со стороны обратившихся за услугой граждан, должностных лиц осуществляющих проверку деятельности подразделения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);

- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководству.

**2. Дача взятки**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять 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 взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;

- доложить о данном факте служебной запиской вышестоящему руководству;

- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;

- обратиться к представителю нанимателя.

**3. Конфликт интересов**

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;

- изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;

- образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов.

В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальный служащий обязан

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- в случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством РФ.

***Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством РФ.***



**ПРОКУРАТУРА БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

***ПАМЯТКА***

***для муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции***

2017г.