

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПАМЯТКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АГРОФИЗИЧЕСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ФГБНУ АФИ).**

Антикоррупционная памятка ФГБНУ АФИ (по тексту – «Памятка») разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными положениями законодательства Российской Федерации, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Уставом ФГБНУ АФИ и другими локально-нормативными актами учреждения.

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.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Учреждение – ФГБНУ АФИ.

Персонал учреждения - совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием учреждения и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров включая совместителей, а также в толковании настоящей Памятки – лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) для учреждения на основе гражданско-правовых договоров.

Руководство учреждения – руководитель учреждения, его заместители, а также руководители структурных подразделений учреждения.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

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

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

Антикоррупционная памятка – деятельность учреждения по антикоррупционной Памятке, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

Антикоррупционный контроль – внедренный комплекс механизмов учреждения, при помощи которых осуществляется минимизация рисков вовлечения учреждения в процессы, которые могут обернуться для него не только финансовыми потерями, но и потерей доверия со стороны общества в лице регулирующих органов, контрагентов, персонала, клиентов и т. д.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПАМЯТКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Основными задачами антикоррупционной Памятки учреждения являются:

- исключение риска вовлечения учреждения и его персонала независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- формирование у контрагентов, руководства и персонала учреждения единообразного понимания Памятки о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- регламентация условий и порядка установления обязательств для персонала учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Памятки, ключевые

нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции;

- формирование антикоррупционного корпоративного мышления, выработка стимулов антикоррупционного поведения у персонала.

2. Учреждение намерено устанавливает порядок осуществления мероприятий антикоррупционной Памятки совместным с функциями комплаенс-контроля, применяемого на учреждении, в результате чего ожидается достижение эффекта справедливости в отношениях между участниками рынка деятельности учреждения, минимизации правовых и репутационных рисков, и экономической эффективности деятельности учреждения.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПАМЯТКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Весь персонал учреждения должен руководствоваться настоящей Памяткой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования. Руководители подразделений учреждения доводят до персонала положения настоящей Памятки и реализуемых на учреждении антикоррупционных мероприятий.

2. Принципы и требования настоящей Памятки распространяются на контрагентов учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПАМЯТКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. В учреждении создана и осуществляет деятельность Комиссия по противодействию коррупции (далее по тексту – Комиссия).

2. В рамках процедур внутреннего контроля на учреждении осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Памятки.

БЛОКИ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПАМЯТКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

В учреждении действует принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и в стратегических

проектах, в том числе при взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, местного самоуправления, общественными организациями и иными лицами.

Всему персоналу учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Учреждение и его персонал должны соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, антикоррупционные законы России и зарубежных стран, а также принципы и требования Памятки, в любых странах мира.

Учреждением разработаны и внедрены следующие процедуры по предотвращению коррупции и контролю за их соблюдением.

1. Оценка коррупционных рисков и антикоррупционная экспертиза.

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения персоналом коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.2. В целях оценки коррупционных рисков Учреждением выделяются «критические точки», под которыми подразумеваются те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Учреждением также определяются должности, которые являются «рисковыми» для совершения коррупционного правонарушения, а также вероятные формы осуществления коррупционных соглашений.

В отношении работников, замещающих «рисковые» должности, могут устанавливаться специальные антикоррупционные процедуры и требования.

В отношении вероятных форм осуществления коррупционных платежей могут быть введены ограничения, затрудняющие осуществление платежей.

1.3. Антикоррупционная экспертиза актов – деятельность Комиссии и уполномоченных ей специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим на учреждении сделкам, нормативным актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

Учреждением проводится обязательная антикоррупционная экспертиза вновь составляемых организационно-распорядительных документов и их проектов.

1.4. Решение о проведении Комиссией антикоррупционной экспертизы сделок, правовых актов и (или) их проектов сторонних организаций может быть принято лишь

при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в таких актах коррупциогенных факторов.

2. Управление конфликтом интересов.

2.1. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности персонала на реализуемые ими трудовые функции и принимаемые деловые решения.

Учреждение осуществляет реализацию мер по недопущению возникновения конфликта интересов, которые направлены на исключение возможности получения лично или через посредника материальной и/или иной личной выгоды вследствие наличия у персонала учреждения, или членов их семей, или лиц, находящихся с ними в отношениях близкого родства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также иные близкие родственники второй очереди), прав, предоставляющих такую возможность в результате использования ими служебного положения.

2.2. Во избежание конфликта интересов на учреждении персонал учреждения обязан:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- немедленно раскрывать Комиссии, либо своему непосредственному руководителю возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.3. Персонал учреждения обязан представить сведения о возникшем или потенциальном конфликте интересов Комиссии в письменном виде. Работник, принимаемый на работу на Учреждение, передает такие сведения через сотрудника отдела кадров учреждения. Соккрытие сведений об имеющемся конфликте интересов, может служить основанием для прекращения трудовых и гражданско-правовых отношений по инициативе учреждения.

2.4. Учреждение обязуется соблюдать конфиденциальность и защиту персональных данных при рассмотрении представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация о возникшем конфликте интересов тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В случае, если по итогам рассмотрения данных Комиссия заключает, что конфликт интересов имеет место и несет угрозу для интересов учреждения, Учреждение использует различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление, владение или собственность других лиц;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника по собственной инициативе, либо по соглашению сторон;
- прочее.

2.5. Работники учреждения, сокрывшие сведения о возникшем или потенциальном конфликте интересов, возмещают понесенные Учреждением убытки, вследствие их неправомερных действий, в полном объеме.

3. Внедрение стандартов поведения персонала учреждения.

3.1. На учреждении установлены следующие стандарты поведения работников:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции с соблюдением интересов учреждения;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений;

3.2. Работник учреждения обязан извещать Комиссию о всей ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, его контрагентами или иными лицами. Комиссия обязана принять и проверить всю поступающую ей информацию, дать оценку поступающей информации на предмет наличия действительных фактов правонарушения, а также реальности возникновения рисков у учреждения вследствие такого правонарушения.

3.3. Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

3.4. Соблюдение работниками учреждения принципов и требований настоящей Памятки учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4. Закупочная деятельность.

4.1. Учреждение осуществляет открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур в полном соответствии с нормами законодательства в области закупочной деятельности.

4.2. В целях дополнительного контроля за предотвращением злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ и услуг Учреждение осуществляет антикоррупционный контроль закупочной деятельности.

4.3. Учреждение дает высокую оценку наличию в организациях-контрагентах собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Памятки и включать в заключаемые договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции. Такие критерии оценки могут быть предусмотрены при оценке квалификации участника закупки.

4.4. Персонал учреждения, ответственный за проведение процедур закупочной деятельности, в целях соблюдения положений настоящей Памятки может осуществлять сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах учреждения, а также участниках закупок: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.

4.5. Учреждению и его персоналу запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные учреждения или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Памятки или нормам антикоррупционного законодательства РФ.

4.6. Учреждение внедряет процедуры по проверке посредников, партнеров, агентов, совместных предприятий и иных лиц для предотвращения и/или выявления коррупционных нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения учреждения в коррупционную деятельность.

4.7. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Памятке, Учреждение осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами, совместными учреждениями и иными лицами. Антикоррупционные условия (оговорки) содержат сведения о Памятке и системе антикоррупционных процедур, действующих на учреждении, определяют ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Памятки.

5. Внутренний контроль и аудит.

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» Учреждением осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций и внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и

составления бухгалтерской отчетности, способствующий профилактике и выявлению коррупционных правонарушений.

5.2. Учреждение декларирует публичность в выявлении и пресечении коррупционных нарушений и осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами в порядке:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

6. Ответственность.

6.1. Работники всех структурных подразделений учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Памятки, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

6.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Памятки, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вопросы, не урегулированные настоящей Памяткой, могут решаться в отдельных приказах руководителя учреждения и принимаемых локальных нормативных актах.

2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Памятки или связанных с ней антикоррупционных процедур учреждения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство учреждения организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Памятки и/или антикоррупционных процедур.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 работника учреждения, поскольку заставляет

усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации организации и системы государственного управления в целом.

Взятка – принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

Действия по передаче и приёму взятки в России противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Термин «взятка» чаще используется для обозначения подкупа государственного служащего, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «коммерческий подкуп».

Получение и дача взятки является одним из проявлений коррупции.

Взяткой могут быть признаны:

- Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных камней и металлов, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

- Услуги и выгоды: лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости, а прочее;

- Завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

В современном российском уголовном праве есть следующие преступления, связанные со взяточничеством:

- получение взятки (ст.290 УК РФ),
- дача взятки (ст.291 УК РФ),
- посредничество при взяточничестве (ст.291.1 УК РФ),
- мелкое взяточничество (ст.291.2 УК РФ),
- коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ),
- посредничество в коммерческом подкупе (ст.204.1 УК РФ),
- мелкий коммерческий подкуп (ст.204.2 УК РФ),
- провокация взятки или коммерческого подкупа (ст.304 УК РФ).

Взяткополучателем может быть признано только должностное лицо – представитель власти, или чиновник, выполняющий организационно – распорядительные или административно – хозяйственные функции.

Представитель власти – это государственный или муниципальный чиновник любого ранга – сотрудник областной или городской администрации, мэрии, министерства или ведомства, любого государственного учреждения,

правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь, депутат законодательного органа и т.д.

Лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции – это начальник финансового и хозяйственного подразделения государственного и муниципального органа, ЖЭКа, РЭУ, член государственной экспертной, призывной или экзаменационной комиссии, дирекция школы, ректор ВУЗа и декан факультета, главврач больницы или поликлиники и т.д.

«Взятка» лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих учреждениях и организациях - директору, заместителю директора коммерческой фирмы или государственного унитарного учреждения, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т.д. – в Уголовном кодексе Российской Федерации именуется коммерческим подкупом (статья 204).

Справочно:

Дача взятки (статья 291)

если взятка давалась за совершение заведомо незаконных действий (бездействие):

- лишение свободы на срок до 8 лет;
- штраф в размере до 1500 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного от одного года до двух лет;
- штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет.

если взятка давалась лично или через посредника (в зависимости от размера):

- лишение свободы на срок до 5 лет;
- исправительные работы на срок до 2 лет;
- штраф в размере от 1000 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период до двух лет.

Коммерческий подкуп (статья 204)

передача денег и оказание услуг имущественного характера (части 1 и 2):

- лишение свободы на срок до 3 лет;
- исправительные работы на срок до 2 лет;
- ограничение свободы на срок до 2 лет;
- штраф в размере до 800 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период до 9 месяцев.

получение денег и пользование услугами имущественного характера (части 5 и 6):

- лишение свободы на срок до 5 лет;
- штраф в размере до 1000 тыс. рублей или штраф в размере дохода осужденного за период до одного года;

→ лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

Действия и высказывания работника, которые могут быть восприняты как согласие дать взятку или как просьба о даче взятки.

При обсуждении рабочих вопросов, как во время рабочего дня, так и за его пределами, работнику учреждения следует избегать:

- спорных жестов, мимики и выражений. Например: «вопрос решить трудно, но «можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «ну что делать будем?» и т.п.;
- определенных тем: низкий уровень заработной платы служащих собеседника, нехватка средств на реализацию нужд, желание приобрести имущество или услугу, отсутствие работы у близких, необходимость поступления детей в образовательные учреждения;
- намеков на получение подарков и приглашений в рестораны;
- намеков о предоставлении скидки, услуг по подготовке необходимых документов, взносе в благотворительный фонд, поддержке конкретной спортивной команды и т.п.;
- оставаться одному в кабинете собеседника, если тот неожиданно под благовидным предлогом оставил работника одного в своем кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель;
- написания посторонних цифр на бумаге или набора на калькуляторе с последующей их демонстрацией собеседником.

Вас могут провоцировать на дачу взятки с целью компрометации! (статья 304 УК РФ).

Рекомендуемые действия работника ФГБНУ АФИ в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа):

- Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем как готовность принять взятку;
- Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные 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 или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- Поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа.

Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщать Вам как можно больше информации.

Будьте внимательны к ситуациям, когда Вы планируете одаривать должностное лицо. Существует ряд запретов на получение подарков должностным лицом, в результате чего Ваши действия могут быть расценены как взяткодательство.

Запрещение дарения (статья 575 ГК РФ)

1. Не допускается дарение, за исключением подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

3) лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

4) в отношениях между коммерческими организациями.

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ (ст. 14):

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Помните:

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образцы текстов заявлений

Прокурору _____
от гражданина (-нки) _____,
проживающего (-ей) по адресу: _____

Заявление

Я, Петров Петр Петрович, заявляю о том, что «___» _____ 20__ года служащий
_____ за решение вопроса по ... поставил условие передать ему деньги в сумме
_____ рублей в срок до «___» _____ 20__ года. В противном случае мне будет отказано
в _____. Передача денег должна состояться в _____.

Перед этим я должен позвонить ему по телефону и договориться о времени встречи.

Я, Петров Петр Петрович, предупрежден об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по ст. 306 УК РФ.

Подпись _____

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____

(Ф.И.О., должность, дата рождения, адрес фактического проживания, контактный телефон)

настоящим уведомляю Вас о факте обращения ко мне «___» _____ 20__ г.

в _____ часов _____ минут, место обращения _____

гражданина (ки) _____

фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если такие данные о лице известны уведомителю) в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

в обязательном порядке в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,

сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если располагает соответствующей информацией);

сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

Подпись _____

Дата _____