

Краевое государственное бюджетное учреждение  
«Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина»  
(КГБУ ВММЗ В.М.Шукшина)

П Р И К А З

20 января 2023 года

№ 50

с. Сrostки

О реализации мер по профилактике коррупционных нарушений

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда 08.11.2013, в целях принятия мер по предупреждению коррупции п р и к а з ы в а ю:

1.Продлить действие с 01.01.2023 по 31.12.2023 года Аतिकоррупционной политики КГБУ «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М.Шукшина», утвержденной приказом от 11.01.2022 № 45.

2.Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в КГБУ ВММЗ В. М. Шукшина на 2023-2024г. г. (Приложение №1)

3.Утвердить Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина), Приложение № 2, №3.

Назначить уполномоченным лицом Учреждения при приеме обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия»-специалиста по кадрам –Перехожеву Ю.А.

4.Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина)

5.Ознакомить сотрудников КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина под роспись с Памяткой должностного лица по вопросам недопущения коррупционных действий в служебной деятельности. Ответственный: специалист по кадрам Перехожева Ю.А.

6. Разместить настоящий приказ на сайте краевого государственного бюджетного учреждения «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина». Ответственный : заведующий отдела развития Казанцева Л.Б

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Реброву О.А. заместителя директора по общим вопросам.

Директор

М. А. Торопчина

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Роспись
20.01.2023	Реброва О. А.	
20.01.2023	Казанцева Л.Б.	
20.01.2023	Перехожева Ю.А.	



ПЛАН  
мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции  
в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный  
музей-заповедник В.М. Шукшина» на 2023-2024гг.

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина на 2023-2024г. разработан на основании:

Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции";  
Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" с изменениями и дополнениями;

Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 №10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" с изменениями и дополнениями.

Закон Алтайского края «О Противодействии коррупции в Алтайском края» от 03.06.2010 года № 46-ЗС.

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в программных мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина, а также формирование антикоррупционного сознания у работников музея-заповедника, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства.

2. Цели и задачи:

2.1. Цели:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина.

Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина.

2.2. Задачи:

Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

Предупреждение коррупционных правонарушений.

Исполнение кодекса этики и служебного поведения работников организации.

Разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий

Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.

Формирование антикоррупционного сознания сотрудников музея.

Обеспечение неотвратимости ответственности директора, администрации и сотрудников КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина за совершение коррупционных правонарушений.

Повышение эффективности управления, качества и допустимости предоставляемых КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина услуг.



### 3. Основные мероприятия плана:

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>			
1.1	Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений	Директор Торопчина М.А.	Январь 2023г.
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024г.г.	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	январь 2023г.
1.3	Создать приказом по учреждению комиссию по противодействию коррупции, утвердить состав Комиссии и Положение о Комиссии	Директор Торопчина М.А.	январь 2023г.
1.4	Создать приказ по учреждению об утверждении Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов. Утвердить состав комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов.	Директор Торопчина М.А.	январь 2023г.
1.5	Создать приказ по учреждению об утверждении Регламента по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор Торопчина М.А.	январь 2023г.
1.6	Предоставление в Министерство культуры Алтайского края отчета по противодействию коррупции	Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным
1.7	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений	Директор Торопчина М.А., Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.	ежеквартально
1.8	Исполнение Кодекса этики служебного поведения работников КГБУ ВММЗ В. М. Шукшина	Работники	постоянно
<b>2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
2.1	Введение процедуры информирования работниками руководителя учреждения о случаях склонения их к совершению	Директор Торопчина М.А., Зам. директора по общим вопросам Реброва О.А.	постоянно



	коррупционных нарушений и порядка рассмотрения сообщений		
2.2	Введение процедуры информирования работниками руководителя учреждения о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	постоянно
2.3	Введение процедуры информирования работниками руководителя учреждения о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	постоянно
2.4	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных коррупционным рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	постоянно
2.5	Подготовка и подписание дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками по ограничениям, запретам и обязанностям в связи с исполнением им должностных обязанностей	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.	Январь 2023
<b>3. Обучение и информирование работников</b>			
3.1	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Специалист по кадрам Перехожева Ю.А.	постоянно
3.2	Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.,	постоянно
3.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	постоянно
3.4	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и ознакомление с изменениями работников музея-заповедника	Директор Торопчина М.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А.	по мере необходимости



<b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям Антикоррупционной политики учреждения</b>			
4.1	Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А.	постоянно
4.2	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А.	постоянно
4.3	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А. Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Зав. хозяйственного отдела Глебова Н.Г.	постоянно
4.4	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Гл. бухгалтер Бедарева Т.А.	постоянно
4.5	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд музея-заповедника требований Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А. Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Зав. хозяйственного отдела Глебова Н.Г.	постоянно
4.6	Отчет перед коллективом по использованию бюджетных и внебюджетных средств	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А.	1 раз в год
4.7	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ (оказанных услуг) в музее-заповеднике	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А.	по мере необходимости
4.8	Осуществление контроля за соблюдением требований сохранности имущества КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина, его целевого и эффективного использования	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Зав. хозяйственного отдела Глебова Н.Г., Главный хранитель Чублова О.Н.	постоянно
4.9	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	Директор Торопчина М.А., Главный бухгалтер Бедарева Т.А., Зам.директора по общим вопросам Реброва О.А., Зав. хозяйственного отдела Глебова	постоянно
<b>5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов, связь с общественностью</b>			



5.1	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	Директор Торопчина М.А., Зам. директора по общим вопросам Реброва О.А.,	постоянно
5.2	Использование телефона «доверия» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Директор Торопчина М.А.	постоянно
5.3	Организация личного приема граждан администрацией музея-заповедника (по графику)	Директор Торопчина М.А.	среда
5.4	Регулярное размещение на сайте музея материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Научный сотрудник Губина Н.С.	постоянно
<b>6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
6.1	Информационное взаимодействие директора КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор Торопчина М.А.	по мере необходимости
6.2	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок на коррупционные нарушения	Директор Торопчина М.А.	постоянно



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина)**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный музей-заповедник В.М. Шукшина» (далее – Учреждение).
2. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. «Телефон доверия» 8 (3854) 761285.
4. Режим функционирования «телефона доверия» – с 9.00 ч до 17.00 ч.
5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным лицом Учреждения.
6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
8. При наличии в сообщениях, поступивших по «телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.
9. По мере поступления сообщений о фактах коррупционной направленности уполномоченное лицо Учреждения, ответственное за работу по обращениям граждан и организаций, готовит информационное письмо и направляет его не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю Учреждения для рассмотрения.
10. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан и организаций, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «телефону доверия».



Приложение № 3  
к Положению о «телефоне доверия»  
по вопросам противодействия коррупции  
в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина  
утвержденному приказом

Журнал  
регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия»  
по вопросам противодействия коррупции в КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
КГБУ ВММЗ В.М.Шукшина  
от 20.01.2023 № 50

ПРАВИЛА  
обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства  
в краевом государственном бюджетном учреждении «Всероссийский мемориальный  
музей-заповедник В.М. Шукшина» (КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками КГБУ ВММЗ В.М. Шукшина (далее - Учреждение) основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами "деловой подарок", "знак делового гостеприимства" понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов



Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Организации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Ознакомление работников Учреждения с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.7. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

## 2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для Учреждения, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг,



драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

### 3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Учреждением решения.

3.6. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Учреждения.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;



- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

### 3.9. Работникам Учреждения запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

## 4. Ответственность работников

4.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
КГБУ ВММЗ В.М.Шукшина  
от 20.01.2023 № 50

### ПАМЯТКА

должностному лицу по вопросам недопущения коррупционных действий в служебной деятельности

При выполнении своих служебных обязанностей должностное лицо должно принимать меры по предотвращению коррупционных действий.

**Коррупционные действия** – злоупотребление служебным поведением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование должностным лицом своего положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды, а также совершение указанных действий от имени или в интересах организации (п. 1 ст. 1 Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

**Дача взятки** – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению



законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

**Взяткой могут быть:**

- 1) предметы: деньги (в т. ч. валюта), банковские чеки, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, техника (видео, бытовая) и другие товары, продукты питания, недвижимость (квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и др.), транспортные средства;
- 2) услуги и выгоды, такие как: санаторные и туристические путевки, лечение, поездки за границу, ремонтные и строительные работы, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;
- 3) завуалированная форма взятки, например:
  - заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям;
  - 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;
  - «случайный» выигрыш в казино;
  - прощение долга;
  - уменьшение арендной платы;
  - увеличение процентных ставок по кредиту и т. д.

**Подкуп** – взятка должностному лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих организациях: директору, заместителю директора, 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. (ст. 204 УК РФ).

**Вымогательство** – требование должностного лица дать взятку либо передать незаконное вознаграждение в виде денег, ценных бумаг, иного имущества при коммерческом подкупе под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам гражданина либо поставить последнего в такие условия, при которых он вынужден дать взятку либо совершить коммерческий подкуп с целью предотвращения вредных последствий для его правоохраняемых интересов.

**Взяткополучателем** может быть признано только должностное лицо – представитель власти или лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.



**Представитель власти** – чиновник любого ранга, сотрудник областной или городской администрации, мэрии, министерства или ведомства, государственного (муниципального) учреждения, правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор,

следователь и т. д.

Лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные

функции, – начальник финансового и хозяйственного подразделения государственного и муниципального органа, ЖЭКа, член государственной экспертной, призывной или экзаменационной комиссии, директор или завуч школы, ректор вуза и декан факультета и т. д.

### **Косвенные признаки взятки**

Разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из

односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном

решении спорного вопроса он передаст получателю деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.

В ходе беседы взяткодатель 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 взяткополучателю.

Взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.

Взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не

связанному с решением вопроса.

**К коррупционным деяниям также могут быть отнесены** не только вымогательство или получение взятки должностным лицом, но и его непосредственное злоупотребление своими

должностными полномочиями, их использование в личных интересах, а также интересах близких или доверительных лиц. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния:

– злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ);

– превышение должностных полномочий (ст. 286 УК РФ);

– незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ);

– провокация взятки или коммерческого подкупа (ст. 304 УК РФ);

– служебный подлог и внесение заведомо ложных сведений (ст. 292, 285.3 УК РФ);

– присвоение или растрата (ст. 160 УК РФ);

– мошенничество с использованием своих служебных полномочий (ст. 159 УК РФ);

– воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 169 УК РФ);

– неправомерное присвоение или иное нецелевое использование бюджетных средств (ст. 285.1,

285.2 УК РФ);



- регистрация незаконных сделок с землей (ст. 170 УК РФ);
- халатность (ст. 293 УК РФ).

**Незаконное вознаграждение** от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением. **За совершение подобных действий предусмотрена административная ответственность** вплоть до штрафа величиной до 100-кратного размера суммы переданного (обещанного) вознаграждения (ст. 19.28 КоАП РФ).

**Для предотвращения коррупционных действий и своевременного разрешения возникающих конфликтов** должностное лицо обязано:

- 1) внимательно относиться к выполнению своих служебных обязанностей, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 2) сообщать представителю нанимателя о любой реальной или потенциальной возможности возникновения коррупционной деятельности, как только ему становится о ней известно, и принимать меры по предотвращению такой ситуации;
- 3) не принимать подарки от непосредственных подчиненных, организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял какие-либо действия, вне зависимости от стоимости подарков, платных услуг и поводов дарения (оказания);
- 4) проявлять корректность в отношениях с коллегами, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- 5) в случае возникновения личной заинтересованности, противоречащей законным интересам государства и общества, проинформировать об этом представителя нанимателя письменно (заявление, служебная (докладная) записка, составленная в произвольной форме).

**Непринятие сотрудником, являющимся участником (свидетелем) коррупционных действий, мер по их предотвращению или урегулированию является правонарушением, влекущим увольнение и возникновение уголовной или административной ответственности.**

**Действия в случае предложения или вымогательства взятки**

1. Ведите себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковывомгателем) как готовность принять (дать) взятку.
2. Внимательно выслушайте и точно запомните предложенные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов).
3. Постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое место для следующей встречи.



4. Не берите инициативу в разговоре на себя, позволяйте потенциальному взяточполучателю (взятодателю) выговориться, сообщить как можно больше информации.
5. При наличии диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

**Что предпринять после свершившегося факта предложения или вымогания взятки**

1. Доложить о данном факте работодателю.
2. Обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении по месту своей работы или в правоохранительные органы.

**Уголовным кодексом РФ предусмотрено наказание за следующие виды преступлений.**

**1. Получение взятки:**

Нарушение	Мера ответственности
<p>Получение взятки должностными лицами за совершение действий (бездействие), если они входят в служебные полномочия должностного лица или способствуют таким действиям (бездействию), а также за общее покровительство или попустительство по службе</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Штраф</b> и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. При этом штраф может быть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 1 000 000 руб.;</li> <li>– в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет;</li> <li>– в размере от 10- до 50-кратной суммы взятки.</li> </ul> </li> <li><b>2. Исправительные работы</b> на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.</li> <li><b>3. Принудительные работы</b> на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.</li> <li><b>4. Лишение свободы</b> на срок до 3 лет со штрафом в размере от 10- до 20-кратной суммы взятки или без штрафа</li> </ol>
<p>Получение взятки должностным лицом в значительном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Штраф</b> в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.</li> <li><b>2. Лишение свободы</b> на срок до 6 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки</li> </ol>
<p>Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Штраф</b> в размере от 40- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.</li> <li><b>2. Лишение свободы</b> на срок от 3 до 7 лет со</li> </ol>



	штрафом в 40-кратном размере суммы взятки
Получение взятки, в том числе в значительном размере и за незаконные действия (бездействие), должностным лицом, которое занимает государственную должность или государственную должность субъекта РФ, главы органа местного самоуправления	Одна из следующих мер: <b>1. Штраф</b> в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 50-кратном размере суммы взятки
Получение взятки, в том числе за незаконные действия (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – с ее вымогательством; – в крупном размере	Одна из следующих мер: <b>1. Штраф</b> в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки, а также лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет
Получение взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: <b>1. Штраф</b> в размере от 80- до 1000-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 8 до 15 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки

## 2. Дача взятки (лично или через посредника):

Нарушение	Мера ответственности
Дача взятки должностному лицу	Одна из следующих мер: <b>1. Штраф:</b> – до 500 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 1 года; – в размере от 5- до 30-кратной суммы взятки. <b>2. Исправительные работы</b> на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет или без такового. <b>3. Принудительные работы</b> на срок до 3 лет. <b>4. Лишение свободы</b> на срок до 2 лет со штрафом в размере от 5- до 10-кратной суммы взятки или без такового
Дача взятки должностному лицу в значительном размере	Одна из следующих мер: <b>1. Штраф:</b> – до 1 000 000 руб.;



	<p>– в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет;</p> <p>– в размере от 10- до 40-кратной суммы взятки.</p> <p><b>2. Исправительные работы</b> на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок от 1 до 3 лет или без такового.</p> <p><b>3. Лишение свободы</b> на срок до 3 лет со штрафом в размере от 5- до 15-кратной суммы взятки или без такового</p>
<p>Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <p><b>1. Штраф</b> в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки.</p> <p><b>2. Лишение свободы</b> на срок до 8 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Дача взятки, в том числе за совершение заведомо незаконных действий (бездействие):</p> <p>– группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;</p> <p>– в крупном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <p><b>1. Штраф</b> в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.</p> <p><b>2. Лишение свободы</b> на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Дача взятки в особо крупном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:</p> <p><b>1. Штраф</b> в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки.</p> <p><b>2. Лишение свободы</b> на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки</p>

**Вы можете быть освобождены от уголовной ответственности, если:**

- **вы активно способствовали раскрытию и (или) расследованию преступления;**
- **если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица;**
- **если после совершения преступления вы добровольно сообщили о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело**

**2. Преступления во взяточности (т.е. непосредственной передаче взятки)**



достижении  
(реализации) соглашения о получении и даче взятки):

Нарушение	Мера ответственности
<p>Посредничество во взяточничестве при получении/передаче взятки в значительном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:  <b>1. Штраф</b> в размере от 20- до 40-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  <b>2. Лишение свободы</b> на срок до 5 лет со штрафом в 20-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) или с использованием своего служебного положения</p>	<p>Одна из следующих мер:  <b>1. Штраф</b> в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Посредничество во взяточничестве совершено:  – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;  – в крупном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:  <b>1. Штраф</b> в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Посредничество во взяточничестве в особо крупном размере</p>	<p>Одна из следующих мер:  <b>1. Штраф</b> в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  <b>2. Лишение свободы</b> на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки</p>
<p>Обещание или предложение посредничества во взяточничестве</p>	<p>Одна из следующих мер:  <b>1. Штраф</b> и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  При этом штраф может быть:  – от 25 000 до 500 000 000 руб.;  – в размере от 15- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.  <b>2. Лишение свободы</b> на срок до 7 лет со штрафом в размере от 10- до 60-кратной суммы взятки</p>



Вы можете быть освобождены от уголовной ответственности, если активно способствовали раскрытию и (или) расследованию преступления и добровольно сообщили органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Приложение №6

График приема директора

№ п/п	Ф.И.О., Должность	Место проведения	Периодичность, день приема	Время	Телефон
1	Торопчина Марина Александровна, директор	Алтайский край, Бийский район, с. Сrostки, ул. Советская, 86	Еженедельно, среда	14:00-15:00	8 (3854) 761285