



## **ПАМЯТКА О ЧЕМ НУЖНО ПОМНИТЬ ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК**

**При проведении мероприятий по контролю должностные лица необходимо обеспечить полноту проводимых контрольно-надзорных мероприятий, своевременность и обоснованность принимаемых мер реагирования.**

### **КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК:**

- Умышленное игнорирование оснований проведения внеплановой проверки;
- Направление в органы прокуратуры документов, заведомо составленных с нарушениями с целью получения отказа в согласовании проведения проверки;
- Затягивание срока согласования и срока начала проверки (в том числе в целях предупреждения подконтрольного субъекта);
- Сговор с подконтрольным субъектом во избежание проверки в связи с наличием действий (бездействий) подконтрольного субъекта, препятствующих проведению проверки;
- Нарушения при подготовке распоряжения о проведении проверки, нарушения сроков направления уведомления о проведении плановой проверки, что может привести к недействительности проверки
- Участие в проверке должностных лиц, не указанных в распоряжении о проведении проверки
- Игнорирование нарушений, выявленных в результате проведения проверки;
- Не указание фактов выявленных нарушений при составлении акта проверки в отношении проверяемого субъекта, в том числе с дальнейшей возможностью обжалования в суде.
- Приписывание фактов нарушений обязательных требований;
- Преувеличение значимости выявленных нарушений с целью получения незаконного вознаграждения;
- Наличие аффилированности между должностными лицами, задействованными в проверке, и проверяемым субъектом;
- Превышение сроков проведения проверки;
- Требование документов и материалов, не относящихся к предмету проверки, либо имеющихся в распоряжении Управления;

- Проведении проверки по вопросам, не относящимся к ведению Управления;
- Отбор проб для проведения исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных проб и в количестве, превышающем нормы, установленные стандартами и правилами отбора;
- Направление акта проверки с нарушением установленного срока или ненаправление акта проверки в целях последующей отмены результатов проверки;
- Ознакомление с результатами проверки заведомо неуполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- Внесение заведомо ложных сведений в процессуальные документы при возбуждении дела об административном правонарушении;
- Умышленное отсутствие контроля за выполнением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- Предоставление длительных сроков для устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Подобные нарушения, допущенные при проведении проверок по контролю могут свидетельствовать о признаках коррупционных проступков!!!

**Должностным лицам при проведении мероприятий по контролю следует воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.**

#### ПОВЕДЕНИЕ, КОТОРОЕ МОЖЕТ БЫТЬ ВОПРИНЯТО КАК ПРОСЬБА О ВЗЯТКЕ

Следует избегать разговоров на темы, обсуждение которых может быть воспринято как просьба о даче взятки.

Например:

- низкий уровень заработной 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;
- смена работы или отсутствие работы у родственников;
- необходимость поступления детей в образовательное учреждение и т.д.

Следует избегать слов и выражений служащего, которые могут быть восприняты как намек о даче взятки.

Например:

- *«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.

Следует воздержаться от действий, которые могут восприниматься окружающими как согласие принять взятку.

Например:

- переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего (работника);
- родственники служащего устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
- родственники служащего соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего или работника.

Некоторые предложения, исходящие от служащего, 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 государственного служащего,

Например:

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

#### НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 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 ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.
- в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестах 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.

### КАК СЛЕДУЕТ ВЕСТИ СЕБЯ ПРИ ПРЕДЛОЖЕНИИ ВЗЯТКИ

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (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 взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

### ЧТО СЛЕДУЕТ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ?

- Отказаться от предложенной выгоды
- Незамедлительно информировать представителя нанимателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомление направляется в отдел государственной службы и кадров, или направляется по почте
- Уведомить органы прокуратуры и иные государственные органы

**Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению о случаях предложения ему взятки является правонарушением, влекущим увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.**