

Рекомендации по противодействию фактам провокаций получения взятки работниками организаций

В целях предотвращения возможных ситуаций по провокации лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности и служащих исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия (далее – работник организации) управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия подготовлены настоящие рекомендации по противодействию фактам провокаций получения взятки работником организации.

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении работником организации для себя или для близких лиц материальных ценностей, либо приобретение выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым указанным лицом должностным положением, за покровительство или попустительство в ходе служебной деятельности, благоприятное решение вопросов, входящих в его служебные (должностные) обязанности, либо за выполнение (невыполнение) в интересах взяткодателя или представляемых им лиц каких-либо действий, которые работник организации должен был или мог совершить с использованием своих служебных (должностных) полномочий.

Статьей 291 Уголовного кодекса Российской Федерации за получение взятки предусмотрена уголовная ответственность в виде лишения свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Взяткой могут быть признаны:

- материальные ценности – деньги, банковские чеки, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, техника, другие товары, объекты недвижимого имущества (квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки), другое имущество;
- выгоды имущественного характера – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки,

оплата развлечений и других расходов, оказание услуг, неподлежащих оплате или оплате по заниженной стоимости, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой заработной платы родственникам взяткодателя или его друзьям, прощение долга и т.п., ;

- покровительство или попустительство по работе – незаслуженное поощрение, продвижение (повышение) по службе, установление персональной надбавки, создание льготного режима работы, бездействие по фактам упущений в работе или невыполнение служебных (должностных) обязанностей, сокрытие фактов, свидетельствующих об отсутствии у работника организации должной квалификации, непринятие мер по его аттестации и т.п.

Анализ судебной практики показывает, что передача взятки заинтересованным лицом (далее - заинтересованное лицо, взяткодатель) должностному лицу организации (далее – должностное лицо организации, служащий, работник) может происходить:

1. в служебном помещении организации, в которой работник осуществляет свою трудовую деятельность;
2. вне служебного помещения организации (например, в ходе выездных проверок, проведения официальных мероприятий, встреч).

Для того, **чтобы исключить возможность передачи взяткодателем взятки должностному лицу организации в его служебном помещении** рекомендуем:

1. Исключить, по возможности, нахождение посторонних лиц, в служебных помещениях административных зданий.

В связи с чем разместить в общедоступном месте административного здания ящик для входящей корреспонденции;

2. Если заявитель желает лично подать обращение, заявление и (или) иные документы руководителю организации и (или) иному сотруднику, необходимо организовать получение указанных документов секретарем организации, исключив при этом личное общение других сотрудников с указанным заявителем. Если к заявлению в качестве приложения предоставлены документы, конверты, пакеты, др., то секретарь до получения указанных документов (предметов) должен попросить заявителя их открыть, для того чтобы показать их содержимое;

3. При проведении личного приема граждан необходимо организовать встречу заявителей секретарем организации, исключив при этом личное общение с указанным лицом других должностных лиц организации.

В целях предотвращения возможной передачи взятки должностному лицу организации верхнюю одежду, сумки, портфели, пакеты, др. предметы заявителя оставлять в гардеробе административного здания.

Организовать проведение приема граждан в специальных помещениях, оснащенных видеокамерой.

Исключить единоличный прием граждан работниками, обеспечив при ведении переговоров присутствие другого служащего.

Практика показывает, что заинтересованное лицо может передать взятку должностному лицу организации **вне пределов служебного помещения организации**. В большинстве случаев данные ситуации возникают в ходе выездных проверок, проведения официальных мероприятий (встреч).

Для того, чтобы исключить возможность передачи взяткодателем взятки работнику организации в ходе проводимых **выездных проверок** рекомендуем:

1. Руководителю проверяемой организации, по возможности, выделить проверяющим работникам отдельный кабинет, закрываемый на ключ.

В случае, если предоставленный кабинет не оборудован запирающим устройством, проверяющим работникам целесообразно на период проверочных мероприятий двери кабинета оставлять открытыми.

Ограничить нахождение в указанном кабинете посторонних лиц и личных вещей сотрудников проверяемой организации;

2. Исключить единоличные беседы, встречи должностных лиц организации с сотрудниками проверяемой организации;

3. Не оставлять свои вещи без присмотра;

4. Перед уходом осмотреть личные вещи на предмет обнаружения посторонних предметов.

Для исключения ситуаций передачи взятки заинтересованным лицом служащему организации в ходе проводимых **официальных мероприятий** предлагаем:

1. Исключить единоличные переговоры, беседы, встречи должностных лиц организации с заинтересованными лицами вне пределов помещений, в которых проводятся официальные мероприятия;

2. Если в ходе официальных мероприятий представителями сторонних организаций работнику предлагается какой-либо рекламный буклет, плакат, пакет указанной организации, то он должен попросить данного представителя лично продекламировать их содержимое.

Должностное лицо организации при ведении переговоров, встреч, бесед с заинтересованными лицами должен:

1. Избегать спорных жестов, мимики и следующих выражений: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «что делать будем?» и др.;

2. Не допускать разговоров на следующие темы: «низкий уровень заработной платы работников организации», «нехватка средств на реализацию личных нужд», «желание приобрести какое-либо имущество или услугу», «отсутствие работы у близких», «необходимость поступления детей в учреждения образования» и др.;

3. В категоричной форме отказаться от предложений заинтересованных лиц об оказании должностному лицу организации какой-либо услуги, помощи, выполнении какой-либо работы;

4. Должен отклонять все предложения заинтересованных лиц обсудить рабочие вопросы во вне служебной обстановке, не передавать и не принимать от указанных лиц документацию, пакеты, иные предметы во вне рабочее время;

Должностное лицо организации при поступлении от взяточдателя предложения о даче взятки или при даче им взятки должен:

1. В вежливой и корректной форме отказать в принятии взятки;

2. Предупредить взяточдателя об уголовной ответственности за дачу незаконного вознаграждения и посредничество во взяточничестве;

3. В письменной форме уведомить о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (даче взятки) представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и (или) иные государственные органы.