|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ**  денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).  Сотрудникам Управления Гостехнадзора Республики Татарстан запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки,  **Действия госслужащего при получении подарка**  Госслужащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, начальника Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.  При получении подарка подтвержденной стоимостью до 3 000 руб. госслужащему необходимо представить в Управление Гостехнадзора Республики Татарстан уведомление о получении подарка в двух экземплярах. К уведомлению приложить документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка или возвращения из командировки.  Если подтвержденная стоимость полученного подарка превышает 3 000 руб. или неизвестна, подарок сдается в Управление Гостехнадзора Республики Татарстан не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. До передачи подарка по акту приема-передачи госслужащий, получивший подарок, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка.  Если стоимость подарка неизвестна, она определяется экспертным путем. Подарок стоимостью не более 3 000 руб. возвращается госслужащему, сдавшему его. При стоимости подарка свыше 3 000 руб. госслужащий вправе его выкупить, направив на имя начальника Управления Гостехнадзора Республики Татарстан соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. | **Статья 9. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (**[Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 01.04.2022) «О противодействии коррупции»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/))  1. Государственный или муниципальный служащий 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.  2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего.  3. Невыполнение государственным или муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  4. Государственный или муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведущий специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Хабибуллина Венера Масхудовна, Habibullina.Venera@tatar.ru, тел.: (843) 221-77-85** | УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН    ПАМЯТКА  для государственного гражданского служащего  о противодействии коррупции  *«Если хочешь изменить мир, изменись сам!»*  *Махатма Ганди* |
| **К основным обязанностям гражданского служащего относят:**  соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан и обеспечивать их исполнение;  исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;  исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством;  соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;  соблюдать служебный распорядок;  не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещаемой в сети интернет информации, позволяющей его идентифицировать;  сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа;  соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;  сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;  принимать меры по предупреждению коррупции;  в течение двух лет после увольнения со службы уведомлять о трудоустройстве. | **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, а также совершение этих деяний от имени или в интересах юридического лица.  Гражданин, поступая на гражданскую службу, добровольно берет на себя все обязательства, связанные с прохождением гражданской службы, соглашается с установленными требованиями, ограничениями и запретами. Одной из таких обязанностей является обязанность принимать меры по недопущению и урегулированию конфликта интересов.  **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) с целью недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации. Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Необходимо сообщать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не опасаясь предать гласности наличие личной заинтересованности.  Своевременное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов является одной из главных обязанностей служащего.  *Дисциплинарная ответственность* за нарушение порядка уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей может быть в форме взысканий, установленных ст. 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: замечание; выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии. | **Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения о доходах, расходах) отдельных категорий государственных гражданских служащих, работников и иных граждан предусмотрена Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.  Государственный гражданский служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя сведения о доходах.  Государственный служащий ежегодно представляет:   1. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода; 2. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода. |