



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 06.04.2022 № 84-н

Об утверждении Порядка проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации Тяжинского муниципального округа о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 6 ст. 3, ст. 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального округа, руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа:

1. Утвердить Порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации Тяжинского муниципального округа о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения (далее – Порядок) согласно приложению 1.

2. Утвердить Памятку о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения (далее - Памятка) согласно

приложению 2.

4. Главному специалисту организационного отдела администрации Тяжинского муниципального округа (Светляковой Ж.А.) ознакомить муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального округа с настоящим постановлением под роспись, вручить, утвержденную настоящим постановлением Памятку.

5. Руководителям структурных подразделений администрации Тяжинского муниципального округа:

5.1. организовать работу по проведению индивидуальных профилактических бесед и вручению Памятки, в работе руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

5.2. локальными актами назначить ответственных лиц за проведение индивидуальных профилактических бесед, вручение Памятки и выполнению иных действий, предусмотренных Порядком.

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования путём вывешивания на информационных стендах в зданиях администрации Тяжинского муниципального округа и территориальных отделов, входящих в состав Управления по жизнеобеспечению и территориальному развитию Тяжинского муниципального округа администрации Тяжинского муниципального округа;

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа - управляющего делами Т.В. Кузнецову.

Глава Тяжинского муниципального округа



В.Е. Серебров

ПОРЯДОК
проведения индивидуальных профилактических бесед
с муниципальными служащими администрации Тяжинского муниципального
округа о необходимости соблюдения требований к служебному поведению,
ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о
муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного
контроля и ответственности за коррупционные правонарушения

1. Настоящий порядок разработан в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации Тяжинского муниципального округа (далее соответственно – администрация, муниципальные служащие), организации проведения индивидуальных профилактических бесед (далее - беседа) и доведения до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса о противодействии коррупции.

2. Беседа проводится с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу в администрацию.

3. Беседа проводится заместителем главы – управляющим делами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо, ответственное за проведение беседы).

4. Срок проведения беседы - в течение 4 рабочих дней с момента назначения гражданина на должность муниципальной службы администрации.

5. Должностное лицо, ответственное за проведение беседы, информирует муниципального служащего о дате и месте проведения индивидуальной профилактической беседы.

6. Целью беседы является формирование у лица, принятого на должность муниципальной службы в администрацию, устойчивого убеждения о недопустимости совершения в процессе служебной деятельности действий (бездействия) коррупционного характера.

7. Данное убеждение должно быть сформировано под воздействием совокупности следующих аргументов:

законом установлены четкие требования к служебному поведению, запреты и ограничения, обязательные к исполнению всеми муниципальными служащими;
любые коррупционные проявления будут выявлены;

в случае выявления фактов коррупционных правонарушений потери для муниципального служащего, допустившего злоупотребление, будут превышать выгоды от коррупционного поведения.

8. План беседы с муниципальным служащим содержит следующие положения:

№ п/п	Содержание раздела	Ориентировочная продолжительность, мин.
1.	Обязанности муниципальных служащих	2
2.	Ограничения	2
3.	Запреты	5
4.	Требования к служебному поведению	4
5.	Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе	2
6.	Система контроля	2
7.	Ответственность	5
Всего		22

В ходе беседы муниципальному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, а также предоставляется Памятка.

9. В ходе беседы муниципальный служащий знакомится под роспись с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности, памяткой.

10. После завершения беседы должностное лицо, ответственное за проведение беседы, заполняет журнал согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В журнале указывается дата проведения беседы, фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, с которым проводилась беседа, краткий перечень рассмотренных вопросов, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу.

11. Муниципальный служащий, с которым проводилась беседа, подписывает обязательство о соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которое приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку проведения индивидуальных
профилактических бесед с муниципальными служащими
администрации Тяжинского муниципального округа
о необходимости соблюдения требований
к служебному поведению, ограничений и запретов,
предусмотренных законодательством о муниципальной службе,
существующих механизмах антикоррупционного контроля
и ответственности за коррупционные правонарушения

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении ограничений, выполнении
требований к служебному поведению,
не нарушении установленных запретов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в администрации
Тяжинского муниципального округа

(должность муниципальной службы)
ознакомлен(а) с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» и другими федеральными, областными
нормативными актами и актами администрации Тяжинского муниципального
округа антикоррупционной направленности.

Обязуюсь соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования
к служебному поведению, не нарушать установленные запреты.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения индивидуальных
профилактических бесед с муниципальными служащими
администрации Тяжинского муниципального округа
о необходимости соблюдения требований к служебному поведению,
ограничений и запретов, предусмотренных законодательством
о муниципальной службе, существующих механизмах
антикоррупционного контроля и ответственности
за коррупционные правонарушения

ЖУРНАЛ
регистрации проведенных индивидуальных профилактических
бесед с муниципальными служащими администрации
Тяжинского муниципального округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, с которым проводилась беседа	Дата проведения индивидуальной профилактическо й беседы	Краткий перечень вопросов, рассмотренных в ходе беседы, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу	Подпись муниципального служащего, с которым проводилась беседа
1	2	3	4	5

Утверждена
постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
«06» 04 2022г. № 14-п

**Памятка
о соблюдении требований к служебному поведению,
ограничений и запретов, предусмотренных законодательством
о муниципальной службе, существующих механизмах
антикоррупционного контроля и ответственности
за коррупционные правонарушения**

1. Обязанности муниципальных служащих

Муниципальная служба Тяжинского муниципального округа - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы Тяжинского муниципального округа, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Основными обязанностями муниципального служащего является:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Кемеровской области - Кузбасса, законы и иные нормативные правовые акты Кемеровской области - Кузбасса, устав Тяжинского муниципального округа и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) исполнять поручения руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный

гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

11) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

13) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

14) представлять в установленных законом случаях и срок сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае исполнения муниципальным служащим неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Муниципальный служащий обладает правами и социальными гарантиями, предоставляемыми ему именно в связи с прохождением службы. Вместе с тем существенной составляющей правового статуса муниципального служащего являются законодательно установленные ограничения в связи с прохождением муниципальной службы. Ограничения представляют собой совокупность политических, экономических и организационно-управленческих запретов, призванных не допустить конфликта частных интересов муниципального

служащего и публичных интересов общества и государства, а также позволяющих создать условия, способствующие предотвращению коррупционных проявлений.

Поступающий на муниципальную службу гражданин добровольно принимает на себя обязательства соблюдать ограничения, выполнять требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законами.

2. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Ограничения, связанные с муниципальной службой, установлены в целях:
защиты конституционного строя;

защиты нравственности, здоровья, прав, свобод и законных интересов граждан от некачественной реализации государственного властного воздействия, а, следовательно, нарушения гражданских прав, свобод и законных интересов;
обеспечения эффективной реализации государственных функций;
высокой управляемости системой муниципальной службы;
обеспечения обороны и безопасности государства.

Установленные законом ограничения представляют собой перечень условий, в случае наступления, которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе.

Ограничения можно условно разделить на две группы:

1. Объективного характера, наступление которых не зависит от воли гражданина, например:

признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

2. Субъективного характера, наступление которых обусловлено умышленными действиями гражданина. Ограничения субъективного характера введены в целях противодействия коррупции. Так, например гражданин подлежит увольнению с муниципальной службы в случаях:

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу, а также непредставление иных сведений, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством субъекта РФ;

утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

Целевое назначение запретов - установление препятствий возможному злоупотреблению муниципальных служащих. В случае возникновения запрещенных ситуаций по причине совершения муниципальным служащим запрещенных действий к нему могут быть применены меры ответственности,

вплоть до прекращения служебного контракта и увольнения с муниципальной службы. Большая часть запретов имеет четко выраженную антикоррупционную направленность. В целях недопущения коррупционных проявлений муниципальному служащему, в частности, запрещено:

- участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев установленных законом;

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено законом;

- получать 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);

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Требования к служебному поведению

Требования к служебному поведению определяют систему нравственных стандартов, этических норм поведения муниципальных служащих при реализации полномочий органов местного самоуправления. Мораль муниципального служащего не может основываться только на собственном представлении о нравственности, она определяется и общественными потребностями. Систематизация моральных требований к муниципальным служащим призвана

помочь им ориентироваться в поведенческих действиях и выступает в качестве критериев оценки их нравственной стороны и поведения при выполнении возложенных на них функций.

Требования к служебному поведению муниципального служащего связаны с его обязанностями, правами, установленными ограничениями, и запретами.

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные законом для муниципальных служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных

работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Муниципальный служащий обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Цель - недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципальному образованию.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы.

6. Система контроля

Контроль за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов, ограничений и требований к служебному поведению осуществляется:

главой Тяжинского муниципального округа, первым заместителем главы Тяжинского муниципального округа, заместителями главы Тяжинского муниципального округа, руководителями структурных подразделений, а также начальниками отделов;

специалистом, ответственным за кадровую работу - при приеме на муниципальную службу (проверки предоставленных документов);

Дополнительным инструментом регулирования отношений по вопросам муниципальной службы является комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которая создана в администрации Тяжинского муниципального округа.

7. Ответственность

Одним из основных принципов противодействия коррупции, закрепленных в Федеральном законе «О противодействии коррупции», является неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Коррупционные уголовные правонарушения — это предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации общественно опасные деяния, непосредственно посягающие на авторитет публичной службы, выражающиеся в незаконном получении муниципальным служащим каких-либо преимуществ (имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении таких преимуществ третьим лицам.

К коррупционным преступлениям условно можно отнести:

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием,

совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

2. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения.

3. Регистрация заведомо незаконных сделок с недвижимым имуществом - умышленное искажение сведений государственного кадастра недвижимости и (или) Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а равно занижение кадастровой стоимости объектов недвижимости, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности должностным лицом с использованием своего служебного положения.

4. Злоупотребление должностными полномочиями - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

5. Нецелевое расходование бюджетных средств - расходование бюджетных средств должностным лицом - получателя бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения, определенным утвержденными бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным документом, являющимся основанием для получения бюджетных средств, совершенное в крупном размере.

6. Незаконное участие в предпринимательской деятельности - это учреждение должностным лицом организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность, либо участие в управлении такой организацией лично или через доверенное лицо вопреки запрету, установленному законом, если эти деяния связаны с предоставлением такой организации льгот и преимуществ или с покровительством в иной форме.

7. Получение взятки - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде 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.

8. Дача взятки - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу).

9. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателя и (или) взятополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере.

10. Мелкое взяточничество - получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей.

11. Служебный подлог - внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их

действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.