

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**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, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**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 (статья 285 УК РФ).

**Злоупотребление полномочиями** - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (статья 201 УК РФ).

**Основное отличие злоупотребления служебным положением от злоупотребления полномочиями** – субъект:

злоупотребление служебным положением – должностное лицо;

злоупотребление полномочиями - лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации.

**Примеры случаев злоупотребления гражданским служащим служебным положением:**

принуждение граждан, юридических лиц к совершению каких-либо действий (сделок) в личных целях,

использование служебной информации в личных целях,

действия в интересах политических партий, общественных объединений и иных организаций,

использование материально-технических средств и государственного имущества в личных целях или передача их другим лицам и другие.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

**Взятка** - это получение денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

### **Размеры взяток:**

мелкий – до 10 000 рублей;

простой (обычный) – от 10 000 рублей;

значительный – от 25 000 рублей;

крупный – от 150 000 рублей;

особо крупный – от 1 000 000 рублей.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо, если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

**Действия лиц при коммерческом подкупе или передаче взятки очень похожи.** Отличие состоит в том, кому предназначены передаваемые денежные средства (оказание услуг, передача иных имущественных прав). Если это лицо занимает **управленческую должность в коммерческой организации**, то такие действия будут считаться **коммерческим подкупом**.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Если лицо занимает **должность в государственных, муниципальных органах и обладает функциями представителя власти или организационно-распорядительными и административно-хозяйственными функциями**, то такие действия будут квалифицироваться как дача **взятки**.

### **Ответственность за совершение коррупционных правонарушений:**

1) **административная** (например, за мелкое хищение, нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного (муниципального) служащего);

2) **гражданско-правовая** (например, за убытки или вред, причиненные гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц);

3) **дисциплинарная** (например, несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции);

4) **уголовная** (например, нецелевое расходование бюджетных средств, внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений, получение и дача взятки, злоупотребление служебными полномочиями).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Приказ ГАТИ от 11.05.2018 № 35 «О порядке уведомления начальника Государственной административно-технической инспекции о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции, к совершению коррупционных правонарушений».

**Форма уведомления утверждена указанным приказом.**

Уведомление является **должностной обязанностью** гражданского служащего, невыполнение которой является **правонарушением**, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы Санкт-Петербурга либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление регистрируется кадровой службой в журнале регистрации и передается начальнику ГАТИ для принятия решения о проведении проверки. Проверка проводится **кадровой службой**.

Срок проведения – **1 месяц**, по решению начальника ГАТИ может быть продлен **до 2 месяцев**.

**В ходе проверки устанавливаются:**

наличие (отсутствие) факта обращения;  
информация о действии (бездействии), которое гражданский служащий должен был совершить по обращению; причины, которые способствовали обращению.

По результатам проверки готовится **мотивированное заключение**, с которым гражданский служащий знакомится в течении **3 рабочих дней**, с момента его подписания начальником кадровой службы.

В случае подтверждения наличия факта обращения в заключении также указываются мероприятия по усилению контроля за исполнением гражданским служащим его должностных обязанностей, по изменению должностных обязанностей гражданского служащего в целях исключения возможности участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связано обращение, и иные мероприятия.

В течении трех дней после ознакомления гражданского служащего с мотивированным заключением, результаты проверки доводятся до начальника ГАТИ.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Приказ ГАТИ от 07.06.2018 № 45 «Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»

**Форма уведомления утверждена указанным приказом.**

Уведомление представляется в кадровую службу ГАТИ для регистрации и передается начальнику ГАТИ.

Срок уведомления - не позднее чем за **14 дней** до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные гражданские служащие уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы - **в день назначения на должность.**

При изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) - **не позднее чем за 14 дней до вступления в силу изменений условий договора.**

Если при изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) вид поручаемой работнику иной оплачиваемой работы не изменяется, новое уведомление необходимо представить **не позднее чем за 3 дня до вступления** в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

Уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

Если начальник ГАТИ усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь конфликт интересов, то уведомление направляется на рассмотрение в **Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов.**

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Получение подарков в связи с исполнением должностных обязанностей

Приказ ГАТИ от 21.06.2018 № 53 «Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

Гражданские служащие **не вправе получать подарки** от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, **за исключением** подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

Обо всех случаях получения подарка (в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями) необходимо уведомить **финансово-экономический отдел!**

**Форма уведомления утверждена указанным приказом.**

#### **Срок уведомления:**

- 1) не позднее **3 рабочих дней** со дня получения подарка;
- 2) если подарки получены во время служебной командировки - не позднее **3 рабочих дней** со дня возвращения из служебной командировки;
- 3) при невозможности подать уведомление по независящим причинам уведомление представляется **не позднее следующего дня** после ее устранения.

#### **Стоимость подарка:**

1) если **превышает 3 000 рублей**, то подарок передается на хранение **в общий отдел** по договору хранения в течение 5 дней с момента регистрации уведомления.

Определение стоимости подарков осуществляется **комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Государственной административно-технической инспекции** на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях.

Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

- 2) **не превышает 3 000 рублей**, то подарок возвращается гражданскому служащему.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Участие в управлении некоммерческой организации

Распоряжение ГАТИ от 06.12.2022 № 46 «Об утверждении Порядка получения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления».

Гражданский служащий **обязан получить разрешение** представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Государственной административно-технической инспекции), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

**Форма ходатайства утверждена указанным приказом.** К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

Ходатайство представляется в кадровую службу до начала участия в управлении некоммерческой организацией, которая:

- 1) регистрирует ходатайство;
- 2) готовит письменную позицию по вопросу участия (в течении 3 рабочих дней);
- 3) направляет ходатайство и письменную позицию начальнику ГАТИ.

**Начальник ГАТИ по результатам рассмотрения принимает решение:**

- 1) о разрешении гражданскому служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- 2) об отказе гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

**Основания для отказа в участии:**

- 1) отдельные функции государственного управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего;
- 2) в пункте 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

Копия ходатайства с резолюцией начальника ГАТИ в течение **3 рабочих дней** с даты принятия решения **выдается** кадровой службой гражданскому служащему **на руки**.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### **Возникновение личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Приказ ГАТИ от 06.12.2022 № 45 «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – лицо), 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Гражданский служащий **обязан сообщать** о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также **принимать меры** по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**Форма уведомления утверждена указанным приказом.**

Уведомление направляется начальнику ГАТИ, который передает его в кадровую службу.

Кадровая служба готовит на него мотивированное заключение и представляет его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Государственной административно-технической инспекции и урегулированию конфликта интересов, который организует его рассмотрение на заседании указанной комиссии.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### **Комиссия принимает одно из следующих решений:**

признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) руководителю исполнительного органа власти принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительного органа власти применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Представление сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

#### Сведения о доходах представляют:

- 1) граждане, претендующие на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу;
- 2) гражданские служащие, замещающий должности гражданской службы, включенные в Перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, - ежегодно не позднее срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### Срок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- 1) гражданами - **при поступлении** на государственную гражданскую службу Санкт-Петербурга;
- 2) гражданскими служащими - ежегодно **не позднее 30 апреля** года, следующего за отчетным.

#### Отчетный период представления сведения о доходах:

- 1) для граждан: сведения о доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, об обязательствах имущественного характера по состоянию **на первое число месяца**, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату);
- 2) для гражданских служащих: сведения о доходах, полученных за отчетный период (**с 1 января по 31 декабря**) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (**31 декабря**).

#### Сведения о расходах представляются гражданскими служащими:

по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной ими, их супругой (супругом) и(или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря), предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данных лиц и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

**Сведения о расходах гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, не предоставляются!**

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ

### Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, к **вышей и главной группе** должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга **категории «руководители»**.

Другие **должности** государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, **замещение** которых связано с **коррупционными рисками** и исполнение должностных обязанностей, по которым предусматривает:

- осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.);
- управление государственным имуществом;
- осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга Государственной административно-технической инспекции обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утвержден распоряжением ГАТИ от 06.12.2022 № 44.