

Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
1. Провокации	<ul style="list-style-type: none"> - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.); - в случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю
2. Если Вам предлагают взятку	<ul style="list-style-type: none"> - вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку; - внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, 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 взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации; <ul style="list-style-type: none"> * при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке; * подготовить письменное сообщение по данному факту
3. Угроза жизни и здоровью	<p>Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью гражданского служащего или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо от других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> * по возможности скрытно включить записывающее устройство; * с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации; * в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением; * немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося; * в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон; <p>- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет</p>

4. Конфликты интересов	<ul style="list-style-type: none"> - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов; - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов
- интересы вне гражданской службы	<ul style="list-style-type: none"> - гражданский служащий не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с гражданской службой, а также если они могут привести к конфликту интересов; - гражданский служащий прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне гражданской службы обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем
- участие в политической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - с учетом соблюдения своих конституционных прав гражданский служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности
- подарки	<ul style="list-style-type: none"> - гражданский служащий не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми гражданский служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым служебным обязанностям; - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость
- отношение к ненадлежащей выгоде	<p>Если гражданскому служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отказаться от ненадлежащей выгоды; - попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение; - избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды; - в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возратить отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам; - довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя; - продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода

<p>- уязвимость гражданского служащего</p>	<p>- гражданский служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации</p>
<p>- злоупотребление служебным положением</p>	<p>-гражданский служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, если у него нет на это законного основания; - гражданский служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других гражданских служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду</p>
<p>- использование служебного положения и имущества</p>	<p>- гражданский служащий должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов; - гражданский служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке</p>
<p>- использование информации</p>	<p>-гражданский служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами; -гражданский служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей; -гражданский служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции; -гражданский служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними; -служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности</p>
<p>- интересы после прекращения гражданской службы</p>	<p>* гражданский служащий не должен использовать свое нахождение на гражданской службе для получения предложений работы после ее завершения; * гражданский служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан: а) незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения гражданской службы, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением гражданской службы; б) сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов; * бывший гражданский служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле,</p>

	<p>по которому он действовал или консультировал от имени гражданской службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;</p> <p>- бывший гражданский служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве гражданского служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством</p>
- отношения с бывшими гражданскими служащими	<p>* гражданский служащий не должен оказывать особое внимание бывшим гражданским служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов</p>

Рекомендации разработаны Отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений и Отделом государственной службы и кадров Департамента управления делами **Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**.