***ПАМЯТКА***

***ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ***

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к

сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных

представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или

организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям.

Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее

окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо

вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на

место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в

целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации

уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены

печатью.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении,

в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные

органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять

взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о

даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного

учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны

более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и

гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и

работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или

иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в

туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы

представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут

восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие

предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных

нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых

документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять

взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает

или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной

заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных

обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать,

сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального

характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением

должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не

конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В

связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших

ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут

достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий

поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные

блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.)

от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее

осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не

принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или

ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости

этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные

подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью

Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает

должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал

его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной

ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий

поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются

выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в

организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного

управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о

выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет

отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения

отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже

выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной

заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется

отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на

момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении

организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также

уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной

форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта

интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения

отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий

или его родственники выполняют оплачиваемую работу.