

**ПАМЯТКА**  
**работнику Республиканской естественно-математической школы**  
**«Правила поведения в ситуации коррупционной направленности»**

<b>Возможные ситуации коррупционной направленности</b>	<b>Рекомендации по правилам поведения</b>
<b>1. Провокации</b>	<p>Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);</li><li>• 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</li></ul>
<b>2. Если Вам предлагают взятку</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);</li><li>• постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;</li><li>• не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;</li><li>• при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;</li><li>• подготовить письменное сообщение по данному факту</li></ul>
<b>3. Угроза жизни и здоровью</b>	<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"><li>• по возможности скрытно включить записывающее устройство;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным</li></ul>

	<p>изложением случившегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;</li> <li>• при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет</li> </ul>
<b>4. Конфликты интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>• принимать меры по предотвращению конфликта интересов;</li> <li>• сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;</li> <li>• принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;</li> <li>• подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов</li> </ul>
<b>4.1. Интересы вне гражданской службы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>4.2. Участие в политической деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
<b>4.3. Подарки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• обычное гостеприимство и личные подарки в допустимых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость</li> </ul>
<b>4.4. Отношение к ненадлежащей выгоде</b>	<p>Если гражданскому служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять</p>

	<p>следующие меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отказаться от ненадлежащей выгоды;</li> <li>• попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;</li> <li>• избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;</li> <li>• в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни вернуть отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам;</li> <li>• довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя;</li> <li>• продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода</li> </ul>
<p><b>4.5. Уязвимость гражданского служащего</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
<p><b>4.6. Злоупотребление служебным положением</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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</li> </ul>
<p><b>4.7. Использование служебного положения и имущества</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• гражданский служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке</li> </ul>
<p><b>4.8. Использование информации</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• гражданский служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;</li> <li>• 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;</li> <li>• гражданский служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</li> <li>• гражданский служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</li> <li>• служащий не должен задерживать официальную информацию,</li> </ul>

	которая может или должна быть предана гласности
<b>4.9. Интересы после прекращения гражданской службы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• гражданский служащий не должен использовать свое нахождение на гражданской службе для получения предложений работы после ее завершения;</li> <li>• гражданский служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>б) сообщить руководителю о своей согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;</li> </ul> </li> <li>• бывший гражданский служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени гражданской службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>4.10. Отношения с бывшими гражданскими служащими</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• гражданский служащий не должен оказывать особое внимание бывшим гражданским служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов</li> </ul>