**ПАМЯТКА**

государственным гражданским служащим

Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области

по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные ситуации  коррупционной направленности | Правила поведения государственного гражданского служащего |
| Провокация | 1. Не оставлять без присмотра служебные помещения и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.).  2. В случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно сообщить лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. |
| Предложение взятки | 1. 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.  2. Внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, сроки и способы передачи взятки, наименование товаров и характер услуг, последовательность решения вопросов).  3. Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи.  4. Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.  5. При наличии у Вас диктофона постараться записать предложение о взятке.  6. Незамедлительно заполнить уведомление о склонении к коррупционному правонарушению и представить лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а если указанное предложение поступило в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения службы необходимо незамедлительно уведомить представителя нанимателя любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту прохождения службы в течении трех суток оформить соответствующее уведомление.  Форма уведомления размещена на официальном сайте Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (www.omb56.ru) в подразделе «Формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения» раздела «Противодействие коррупции». |
| Угроза жизни и здоровью | Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью гражданского служащего или членам его семьи со стороны неизвестных лиц рекомендуется:  1. Включить записывающее устройство.  2. Держать себя хладнокровно с угрожающими, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в органы полиции и непосредственному руководителю.  3. 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.  4. Немедленно доложите о факте угрозы своему руководителю и подайте заявление в органы полиции по случившейся ситуации.  5. В случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон.  6. При получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет. |
| Конфликт интересов | 1.Внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов.  2. Принимать меры по предотвращению конфликта интересов.  3. Сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно.  4. Принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;  5. Подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов |
| Интересы вне гражданской службы | 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 принять решение о замещении каких-либо должностей вне гражданской службы обязан предварительно в письменной форме согласовать с представителем нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности. |
| Участие в политической деятельности | В целях обеспечения эффективности гражданской службы, беспристрастности гражданского служащего при исполнении должностных обязанностей и недопущения неправомерного вмешательства в его профессиональную служебную деятельность гражданскому служащему запрещается использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.  Установлен запрет на публичное выражение гражданским служащим отношения к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, за исключением случаев, когда это входит в его должностные обязанности. |
| Подарки | 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.  Гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость. |
| Отношение к ненадлежащей выгоде государственного гражданского служащего | Если гражданскому служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять меры:  1. отказаться от ненадлежащей выгоды;  2. попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;  3. избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;  4. в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам;  5. довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения представителя нанимателя. |
| Уязвимость государственного гражданского служащего | 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. |
| Злоупотребление служебным положением государственным гражданским служащим | 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. |
| Использование служебного положения и имущества государственным гражданским служащим | 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. |
| Использование информации | 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.  Гражданский служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности. |
| Интересы после прекращения гражданской службы государственным гражданским служащим | 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 необходимо:  1.самостоятельно оценить возможность возникновения конфликта интересов при трудоустройстве после завершения прохождения государственной гражданской службы;  2. направить письменное обращение о даче согласия на замещение должности в организации после завершения гражданской службы.  3. принимать меры к недопущению возникновения конфликта интересов;  4. 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;  5.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 |
| Отношения с бывшими гражданскими служащими | Гражданский служащий не должен оказывать особое внимание бывшим гражданским служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов |