

ПАМЯТКА

О порядке действий работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Днепровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» при склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок действия работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Днепровский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) при склонении их к совершению коррупционных правонарушений разработан во исполнение требований статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям: Уведомить руководство о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление формируется на имя директора письменно в произвольной форме и передается не позднее окончания рабочего дня.

При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если работнику стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, либо в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, то он вправе уведомлять об этом директора в аналогичном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность учреждения. Ответственный обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись уведомление с указанием

данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае, если уведомление поступило по почте, уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается учреждением.

Учреждение, в лице директора, принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальный орган прокуратуры по месту работы работника.

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 воздержаться работникам 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 работника, 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 образовательное учреждение и т.д.

Определенные, исходящие от работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и граждан, 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.

Совершения работниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3 000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителем организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомлении о возникновении личной заинтересованности.

Конфликт интересов, связанных с использование служебной информации.

Описание ситуации:

Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с неисполнением 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.

Конфликт интересов, связанных с получением подарков и услуг.

Описание ситуации:

Работник, его родственники или иные лица, с которыми работник 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.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции, 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 работником по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с использованием должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

Конфликт интересов, связанных с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации:

Работник, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора, в организации которой работник осуществляет отдельные функции.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций в отношении организации работник уже выполняет или выполнял 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 в отношении организации родственники работника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, директору рекомендуется отстранить работника от выполнения отдельных функций в отношении учреждения, в которой работник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

либо в то время как в работе ведется процесс в целях склонения его к совершение коррупционного правонарушения, то об этом может быть известно любым доступным средствам связи, в том числе путем выдачи работнику уведомление в течение рабочего дня.

Получив такое уведомление от работника в уведомлении, должностное лицо:

— вправе потребовать от работника, место жительства и телефон либо направившего уведомление;

— в случае, если должностное лицо изъясняется о факте совершения коррупционного правонарушения (либо, место, время, когда уведомлено) и если работник это известно о факте обращения к нему работника, в связи с исполнением ими должностных функций, либо в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, то об этом уведомить об этом директора в иной городе, ставившиа фамилии, и/or, отчество и должностя работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

— приобрести сведения о коррупционных правонарушениях, которые можно было бы сообщить работнику по просьбе обратившегося лица;

— вносить известные сведения о физическом (корпоративном) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

— способом в обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об выше (согласии) принять предложенную либо склоняющим коррупционное правонарушение.

К уведомлению могут привлекаться материальные подтверждения обстоятельств обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность учреждения. Ответственной обязанность работнику, направившему уведомление, под роспись уведомление о том, что