

## **ПАМЯТКА**

### **о недопущении поведения муниципальными служащими, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки**

Настоящая памятка разработана с целью информирования служащих и работников о недопущении муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Важно знать, что при взаимодействии с представителями организаций и гражданами следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами.

#### **Необходимо:**

Не обсуждать с посетителями и другими гражданами темы на предмет низкой зарплаты служащего, приобретения им какого-либо имущества, отсутствия работы у кого – либо из его родственников, поступления детей муниципального служащего в образовательные учреждения и т.д.

Не обращаться с просьбой к гражданам (особенно представителям организаций и предприятий) воспользоваться услугами конкретной компании и экспертов для устранения выявленных нарушений, внести деньги в конкретный благотворительный фонд, сделать скидку для самого служащего или его родственников.

Отказаться от получения подарков даже стоимостью ниже 3000 рублей или совместного с гражданином посещения ресторанов.

Воздерживаться от употребления выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например:

- «спасибо на хлеб не намажешь»;
- «вопрос решить трудно, но можно»;
- «договоримся»;
- «нужны более веские аргументы»;
- «нужно обсудить параметры»;
- «ну что делать будем» и прочие.

При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы.

## Рекомендации

### по правилам поведения для муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, в случае возникновения ситуаций коррупционной направленности

№ п/п	Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
1	Провокации	<p>Во избежание возможных провокаций со стороны проверяющих лиц 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 (одежду, 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>
2	Дача взятки	<ul style="list-style-type: none"><li>- стараться всегда вести прием посетителей, обратившихся за решением каких-либо вопросов, в присутствии других лиц или при открытой двери;</li><li>- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрочечивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;</li><li>- убрать с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить деньги;</li><li>- если Вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, недвусмысленно, словами и жестами выскажите свое негативное к этому отношение (помните, что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы);</li><li>- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, 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 брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием», позволить потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;</li><li>- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;</li><li>- при обнаружении на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т.д. какого-либо незнакомого предмета (пакета, конверта, коробки, свертка и т.п.), на в коем случае не трогать его, ограничить доступ иных лиц в кабинет либо к</li></ul>

		<p>рабочему месту, немедленно проинформировать своего непосредственного руководителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- никогда не соглашаться на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.);</li> <li>- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;</li> <li>- обратиться к представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке.</li> </ul>
3	Угроза жизни и здоровью	<p>Если на муниципального служащего, лицо, замещающее муниципальную должность, оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи 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;</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>- незамедлительно доложить о факте угрозы непосредственному руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;</li> <li>- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон.</li> </ul>
4	Конфликт интересов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;</li> <li>- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>- в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновении, как только Вам станет об этом известно;</li> <li>- изменить должностное или служебное положение муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;</li> <li>- отвод или самоотвод муниципального служащего в случае и порядке, предусмотренных законодательством РФ;</li> <li>- передать принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных(складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.</li> </ul>