

РЕКОМЕНДАЦИИ
для государственных гражданских служащих
Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым
по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности

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

	<ul style="list-style-type: none"> – в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон; – при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.
4. Конфликты интересов	<ul style="list-style-type: none"> – внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов; – принимать меры по предотвращению конфликта интересов; – сообщать в письменной форме непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; – принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; – подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.
• интересы вне гражданской службы	<ul style="list-style-type: none"> – 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 соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне гражданской службы обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем.
• участие в политической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
• подарки	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.
• отношение к ненадлежащей выгоде	<p>Если гражданскому служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отказаться от ненадлежащей выгоды; – попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение; – избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;

	<ul style="list-style-type: none"> – в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возратить отправителю, она должна быть передана соответствующим государственным органам; – довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения непосредственного руководителя; – продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.
<ul style="list-style-type: none"> • уязвимость гражданского служащего 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<ul style="list-style-type: none"> • злоупотребление служебным положением 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<ul style="list-style-type: none"> • использование служебного положения и имущества 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<ul style="list-style-type: none"> • использование информации 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть передана гласности.
<ul style="list-style-type: none"> • интересы после прекращения гражданской службы 	<ul style="list-style-type: none"> – гражданский служащий не должен использовать свое нахождение на гражданской службе для получения предложений работы после ее завершения; – гражданский служащий не должен допускать, чтобы

	<p>перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:</p> <p>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;</p> <p>б) сообщить руководителю о своей согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;</p> <p>– 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;</p> <p>– 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • отношения с бывшими гражданскими служащими 	<p>– гражданский служащий не должен оказывать особое внимание бывшим гражданским служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов.</p>

**Отдел государственной гражданской службы и противодействия коррупции
Министерства имущественных и земельных отношений Республики Крым**