

## Методические рекомендации по поведению государственных гражданских служащих, проходящих службу в исполнительных органах государственной власти Томской области, при возникновении ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов

Данные рекомендации разработаны в целях исключения провокаций коррупционного характера в отношении государственных гражданских служащих, проходящих службу в исполнительных органах государственной власти Томской области, выработки их адекватного реагирования на коррупционные проявления со стороны должностных лиц организаций, в отношении которых они осуществляют отдельные функции государственного управления. Государственные гражданские служащие Томской области (далее – государственные служащие), исходя из верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов, исполняя свои должностные обязанности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и должностными регламентами при возникновении ситуаций коррупционной направленности обязаны руководствоваться законами Российской Федерации, установленными правилами служебного поведения и настоящими рекомендациями.

Обязанностью государственного служащего является предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении государственного служащего, содержащая конфликт интересов.

Конфликт интересов возникает, когда государственный служащий имеет личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих служебных обязанностей.

Личной заинтересованностью государственного служащего признается любая выгода непосредственно для него или для членов его семьи и родственников, а также для других граждан или организаций, в отношении которых он имеет любое финансовое или иное обязательство.

В случае возникновения у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный служащий обязан письменно проинформировать об этом представителя нанимателя (руководителя государственного органа).

№ п/п	Возможные ситуации коррупционной направленности с участием государственных служащих	Рекомендации по правилам поведения в данной ситуации
1.	Получение предложений об участии в криминальной группировке, преступном сговоре	<p>В ходе разговора с лицом, от которого поступило предложение, постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;</li> <li>● действует самостоятельно или выступает в роли посредника;</li> <li>● как, когда и кому с ним можно связаться;</li> <li>● зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);</li> <li>● если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);</li> <li>● дословно предложение на бумаге;</li> <li>● после разговора немедленно сообщить о нем представителю нанимателя (руководителю органа), в соответствующие правоохранительные органы;</li> <li>● не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.</li> </ul>
2.	Склонение к получению взятки или провокация взятки	<p>В случаях склонения к получению взятки или провокации взятки необходимо:</p> <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, 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 предложение о взятке</li> </ul>

		<p>(скрытно- в случае склонения к получению взятки, открыто- в случае провокации взятки);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● не оставлять в кабинетах организаций, в которых Вы проводите проверку, свои личные вещи;</li> <li>● по возможности осуществлять проверочные мероприятия в подведомственных организациях в составе рабочих групп;</li> <li>● доложить о факте склонения к получению взятки или провокации взятки письменно представителю нанимателя (руководителю органа);</li> <li>● обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы.</li> </ul>
3.	Угроза жизни и здоровью гражданскому служащему или членам его семьи	<p>Если на государственного служащего оказывается открытое давление, осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи со стороны сотрудников организации, в которой проводятся проверочные мероприятия, либо от других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● по возможности скрытно включить записывающее устройство;</li> <li>● с угрожающими лицами держать себя хладнокровно, спокойно, не вызывая агрессии;</li> <li>● если их действия становятся агрессивными, при наличии возможности срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и представителю нанимателя, вызвать охрану, коллег, своего непосредственного руководителя, если такая возможность отсутствует - пообещать выполнить требуемые действия;</li> <li>● в случае если угрозы звучат в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигаются какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;</li> <li>● немедленно доложить о факте угрозы представителю нанимателя (руководителю органа) 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> <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>
4.	Интересы вне государственной службы	<p>Вне государственной службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● государственный служащий не должен добиваться возможности осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые в соответствии с федеральными законами с государственной службой, а также осуществлять разрешенную деятельность, занимать разрешенные должности или посты, если они могут привести к</li> <li>● конфликту интересов;</li> <li>● государственный служащий обязан, прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне государственной службы, согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем.</li> </ul>
5.	Участие в политической жизни	<p>С учетом соблюдения своих конституционных прав государственный служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике или принадлежность к политической партии не создавали конфликта интересов, не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности.</p>
6.	Получение подарков	<p>Государственный служащий не должен ни просить, ни 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 государственный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к выполняемым служебным обязанностям. Обычное гостеприимство и личные подарки в допустимых федеральными законами формах и размерах также не должны создавать конфликт интересов или его видимость.</p>
7.	Отношение к ненадлежащей выгоде	<p>Если государственному служащему предлагается ненадлежащая выгода (получение им в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством), то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять 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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
8.	Уязвимость государственного служащего	Государственный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать взамен служебного положения услугу или предпочтение другому лицу или организации.
9.	Злоупотребление служебным положением	<ul style="list-style-type: none"> <li>● государственный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его положением в качестве государственного служащего, если у него нет на это законного основания;</li> <li>● государственный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других государственных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.</li> </ul>
10.	Использование служебного положения и имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>● государственный служащий должен принимать меры, чтобы управлять вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</li> <li>● государственный служащий обязан не допускать использования указанных служб, средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке.</li> </ul>
11.	Использование информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>● государственный 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>● государственный 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>● государственный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;</li> <li>● государственный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;</li> <li>● государственный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть передана гласности.</li> </ul>
12.	Интересы после прекращения государственной службы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● государственный служащий не должен использовать свое нахождение на государственной службе для получения предложений работы после ее завершения;</li> <li>● государственный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:</li> <li>● государственный служащий не должен использовать свое нахождение на государственной службе для получения предложений работы после ее завершения;</li> <li>● государственный 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><b>а)</b> незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения государственной службы, которое может привести к конфликту интересов, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением государственной службы;</li> <li><b>б)</b> сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;</li> </ul> </li> <li>● бывший государственный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени государственной службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;</li> <li>● бывший государственный служащий не должен использовать или</li> </ul>

		распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве государственного служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством.
13.	Отношения с бывшими государственными служащими	Государственный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим государственным служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов.