

ПАМЯТКА

сотрудникам МБОУДО ЦДТ ст. Отрадной, о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировки

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому с ним можно связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);
- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему руководителю;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

2. Провокации

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц во время проверки учреждения в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями управления (отдела) и представителя учреждения;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить руководителю.

3. Дача взятки

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опростраченных 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, форма коммерческого подкупа, 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;

- доложить о данном факте служебной запиской руководителю;
- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;

4. Угроза жизни и здоровью

Если на сотрудника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- 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 руководителю;
- 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 руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- 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.

5. Конфликт интересов

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;
- изменить должностные или служебные положения сотрудника, 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;
- отвод или самоотвод сотрудника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- передать принадлежащие сотруднику ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.

Директор МБОУДО ЦДТ ст. Отрадной



Т.А. Калиниченко