

## **Антикоррупционная памятка сотрудника ГБУ РА "Гиагинский КЦСОН"**

Согласно Российскому законодательству, коррупция- это злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а так же совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

### **Общие правила поведения**

Сотрудник учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять тактичность в общении с гражданами и коллегами. В служебном поведении сотрудник учреждения должен воздержаться от:

- Ⓣ любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных взглядов;
- Ⓣ грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований;
- Ⓣ угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Сотрудник учреждения должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, честности, беспристрастности и справедливости, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

**Сотрудник учреждения должен:**

- Ⓣ принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- Ⓣ принимать меры по предупреждению коррупции.

**Сотруднику учреждения запрещается** получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

### **Если Вам предлагают взятку**

- Ⓣ 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;

- ⑩ внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- ⑩ постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- ⑩ не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- ⑩ при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- ⑩ Подготовить письменное сообщение по данному факту.

### **Угроза жизни и здоровью**

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

- ⑩ по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- ⑩ держать себя хладнокровно, а если действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю;
- ⑩ 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;
- ⑩ немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- ⑩ в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;
- ⑩ при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

### **Подарки**

- ⑩ сотрудник Центра не должен приносить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или членов его семьи, родственников, а так же лиц или организаций, с которыми сотрудник 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;
- ⑩ обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

### **Злоупотребление служебным положением**

- ⑩ сотрудник Центра не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод каким-либо связанным с его должностным положением, если у него нет на это законного основания;
- ⑩ сотрудник Центра 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 поведением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

**Помните, что Вас могут провоцировать на получение взятки с целью компрометации и уголовного преследования!**

**В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ К ВАМ ЛИЦ  
С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРА-  
ВОНАРУШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СЛУЧАЕ СОВЕРШЕНИЯ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ  
НЕОБХОДИМО НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО:**

1. Сообщить о факте склонения в органы прокуратуры:  
Прокуратура Гиагинского района Республики Адыгея: +7(87779) 9-71-65
2. Поставить в известность директора Центра, заведующих отделениями,  
юрисконсульта о факте склонения: тел.: 8(87779) 9-26-78