**Лекция на тему: « Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности».**

  С целью предупреждения действий коррупционного характера, в том числе провокации дачи взятки, в разговоре с представителями организаций и гражданами, чья выгода может зависеть от решений и действий работников Учреждения, избегать тем, выражений и слов, которые могут восприниматься как просьба (намек) о даче взятки:

-низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

-желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

-отсутствие работы у родственников работника;

-необходимость поступления детей работника в образовательное учреждение.

Недопустимо употребление работниками Учреждения выражений:

-вопрос решить трудно, но можно;

-спасибо на хлеб не намажешь;

-нужны более веские аргументы; и т.д.

Рассмотрим некоторые ситуации коррупционной направленности.

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные ситуации коррупционной направленности | Рекомендуемые  правила поведения |
| 1. Не соответствие внешнего вида деловому этикету | - внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.  - украшения не должны привлекать к себе внимания. |
| 2. Злоупотребление служебным положением | - работник Учреждения 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;  - работник Учреждения не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других государственных служащих (работников), пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду. |
| 3. Не правомерное использование служебного положения | - работник Учреждения 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; |
| 4. Использование материальных ценностей в личных целях | - работник Учреждения не должен допускать использование финансовых средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке. |
| 5. Нарушение правил использования служебной информации | - работник Учреждения может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;  - работник Учреждения 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;  - работник Учреждения не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;  - работник Учреждения не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;  - работник Учреждения не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности. |
| 6. Конфликт интересов | - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;  - принимать меры по предотвращению конфликта интересов;  - сообщать 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 подразделения;  - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов. |
| 7.  Отношение к ненадлежащей выгоде | Если работнику Учреждения предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры:  - отказаться от ненадлежащей выгоды;  - попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение;  - избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды;  - в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить 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. |
| 8. Получение подарков | - работник Учреждения 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 работник 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. |
| 9. Провокации в ходе осуществления профессиональной деятельности на территории хозяйствующих субъектов | Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц организации в период проведения мероприятий по контролю за соблюдением ветеринарного законодательства рекомендуется:  - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых находится рабочее место, их 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. |
| 10. Предложение взятки | - 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. |
| 11. Получение предложений об участии в криминальной группировке, преступном сговоре | В ходе разговора с лицом, от которого поступило предложение, 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.);  записать, по возможности, дословно предложение на бумаге;  после разговора немедленно сообщить о нем руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса об обращении в соответствующие правоохранительные органы;  не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией. |
| 12. Угроза жизни и здоровью | Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью работнику Учреждения или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо от других лиц 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 непосредственному 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,   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. |