

Памятка о порядке действий служащего в случае склонения его к коррупционным правонарушениям

Гражданский служащий всегда обязан помнить, что в отношении его возможны ситуации коррупционной направленности. Например, провокация взятки. Во избежание провокации рекомендуется не оставлять без присмотра свой кабинет и личные вещи. В случае обнаружения в кабинете после ухода посетителей посторонних предметов, следует, не прикасаясь к ним немедленно сообщить об этом своему руководителю.

Если Вы, получили предложение о сотрудничестве в коррупции, постарайтесь в ходе разговора:

- запомнить характер требований или предложений;
- определить действует ли данное лицо самостоятельно или выступает в роли посредника;
- установить, как, когда, где и с помощью кого можно связаться с взяткодателем;
- постарайтесь запомнить особые приметы, особенности речи, тембр голоса, особенности произношения, наличие диалекта, темп и манеру речи, специфические обороты, фразы, жаргон, наличие татуировок, украшений, часов, телефона и т.д.

Если предложение было сделано по телефону необходимо запомнить звуковой фон (шум транспорта, толчея вокзала, звуки голосов).

Максимально дословно зафиксируйте все сказанное на бумаге. Немедленно сообщить о случившемся своему руководителю и в правоохранительные органы по телефону горячей линии 398-300. Старайтесь не информировать о случившемся посторонних. Максимально ограничьте круг таких людей. Помните, что рядом с Вами может находиться человек участвующий в акте коррупции.

В случае, предложения Вам взятки:

- ведите себя крайне осторожно, вежливо, без опрометчивых высказываний, которые можно трактовать, как готовность или категорический отказ в получении взятки;
- внимательно выслушайте и точно запомните предложенные Вам условия, размеры сумм, наименование товара, характер услуг, сроки и способы передачи взятки, предложенную последовательность решения вопроса;
- постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы;
- не берите инициативу разговора на себя, больше работайте на прием информации, позвольте взяткодателю выговориться и сообщить, как можно больше данных;
- при наличии диктофона разговор следует записать.

Срочно сообщите о данном факте своему руководителю и в правоохранительные органы. Уведомление на имя представителя нанимателя составляется в письменной форме, может быть оформлено как по утвержденному образцу (размещено на официальном сайте Департамента) так и в произвольной форме. Уведомление передается в отдел правовой и кадровой работы Департамента в течение трех рабочих дней со дня поступления к гражданскому служащему автономного округа обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, для регистрации.

Уведомление об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может касаться как личности заявителя, так и предоставлении информации обо всех ставших известными фактах совершения коррупционных правонарушений вне зависимости от того, обращался ли к нему кто-то лично.