

**Государственное автономное учреждение
Ярославской области
«Информационное агентство
«ВЕРХНЯЯ ВОЛГА»**

П Р И К А З

от "22" июля 2015 года

№ 3-АК

г. Ярославль

**Об утверждении Памятки по антикоррупционному поведению
сотрудникам ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга»**

В соответствии со статьей 11, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях предотвращения конфликта интересов, вовлечения сотрудников в реализацию государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Памятку по антикоррупционному поведению сотрудникам ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга».
2. Разместить Памятку по антикоррупционному поведению сотрудникам ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» в целях доведения информации о предотвращении коррупционных правонарушений на официальном сайте Учреждения vvolga.rf в разделе «Антикоррупционная деятельность» и на информационных стендах Учреждения.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по правовому обеспечению Радовского Дмитрия Васильевича.
5. Ответственным за хранение документации во исполнении настоящего приказа назначить ведущего юрисконсульта Болотову Надежду Валерьевну.

Директор

А.А. Катков

С приказом и Памяткой ознакомлены:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /
3. _____ / _____ /
4. _____ / _____ /
5. _____ / _____ /
6. _____ / _____ /
7. _____ / _____ /
8. _____ / _____ /
9. _____ / _____ /
10. _____ / _____ /
11. _____ / _____ /
12. _____ / _____ /
13. _____ / _____ /
14. _____ / _____ /
15. _____ / _____ /
16. _____ / _____ /
17. _____ / _____ /
18. _____ / _____ /

Утверждено Приказом
директора
ГАУ ЯО «Информационное
агентство «Верхняя Волга»

_____/А. А. Катков/

от "22" июля 2015 года, № 3-АК

**ПАМЯТКА ПО
АНТИКОРРУПЦИОННОМУ
ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКАМ ГАУ ЯО
«ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО
«ВЕРХНЯЯ ВОЛГА»**

г. Ярославль
2015

Общие правила поведения

Согласно законодательству Российской Федерации, 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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Настоящая памятка разработана для сотрудников государственного автономного учреждения Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга» (далее – Учреждение) в целях предотвращения коррупционных правонарушений.

Сотрудник учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять тактичность в общении с гражданами и коллегами. В служебном поведении сотрудник учреждения должен воздерживаться 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 как 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 вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Если сотруднику учреждения предлагают взятку, то необходимо

- 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 ему 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 взяточдателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрыто) предложение о взятке;
- подготовить письменное сообщение по данному факту.

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым для сотрудника учреждения, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом.

Взятка — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяточдателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения. Действия по передаче и приёму взятки в России противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Термин «взятка» чаще используется для обозначения подкупа государственного служащего, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «коммерческий подкуп». Получение и дача взятки государственным служащим является одним из проявлений коррупции.

Взяткой могут быть признаны:

а) предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных камней и металлов, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

б) услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

в) завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой заработной платы взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

В Уголовном кодексе Российской Федерации предусмотрены следующие преступления, связанные со взяточничеством:

- получение взятки (ст.290 УК РФ),
- дача взятки (ст.291 УК РФ),
- посредничество при взяточничестве (ст.291.1 УК РФ),
- коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ),
- провокация взятки или коммерческого подкупа (ст.304 УК РФ).

При обсуждении рабочих вопросов сотруднику учреждения следует избегать действий и высказываний, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

- спорных жестов, мимики и выражений. Например: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «ну что делать будем?» и т.п.
- определенных тем: низкий уровень заработной платы служащих, нехватка средств на реализацию нужд, желание приобрести имущество или услугу, отсутствие работы у близких, необходимость поступления детей в образовательные учреждения.
- получения подарков и приглашений в рестораны.
- предложений о предоставлении скидки, услуг по подготовке необходимых документов, взносе в благотворительный фонд, поддержке конкретной спортивной команды.
- неожиданно прерывать беседу и под благовидным предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель.
- написания посторонних цифр на бумаге или набора на калькуляторе с последующей их демонстрацией посетителю.

Внимание! Вас могут провоцировать на принятие или дачу взятки с целью компрометации!

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу без его согласия взятки в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа.

Действия сотрудника учреждения в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа):

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп
- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные 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 или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

Угроза жизни и здоровью

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

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- держать себя хладнокровно, а если 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 своему руководителю и/или уполномоченному в учреждении за профилактику коррупционных и иных нарушений 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.

Подарки

- сотрудник 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 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;
- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

Злоупотребление служебным положением

- сотрудник 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;
- сотрудник учреждения не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других сотрудников учреждения, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

Запрещение дарения регулируется статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, согласно которой не допускается дарение, за исключением подарков, стоимость которых не превышает 3 000 рублей:

- 1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;
- 2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

- 3) государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- 4) в отношениях между коммерческими организациями.

Это важно знать!

- Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно;

- В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, таможенного органа или органа наркоконтроля Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение;

- Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес, телефон правоохранительного органа, а также дата приема сообщения;

- Полученное от Вас сообщение (заявление), должно быть незамедлительно зарегистрировано в правоохранительном органе и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

- Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать, чтобы Вас принял руководитель соответствующего подразделения для получения более подробной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы;

- В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В случае обращения к сотруднику учреждения лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений сотрудник незамедлительно должен сообщить:

1. Сообщить о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры:

Прокуратура Ярославской области, тел. 8 (4852) 73-18-38;

Прокуратура Кировского района г. Ярославля, тел. 8 (4852) 21-18-

2. Поставить в известность директора учреждения и уполномоченного в учреждении за профилактику коррупционных и иных нарушений.