# ПАМЯТКА
# О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ В СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Настоящая памятка разработана в целях повышения эффективности принимаемых мер по профилактике коррупции в системе главного управления по здравоохранению.

Коррупция представляет собой серьезную угрозу демократии и правам человека, подрывает господство правовых институтов и моральные устои общества, нарушает принцип равенства и социальной справедливости, дестабилизирует государственное управление и экономическое развитие.

На сегодняшний день в нашей стране создана и функционирует система мер, направленных на противодействие, искоренение причин и условий, порождающих коррупцию. Вопросам борьбы с данным злом уделяется большое внимание со стороны Президента Республики Беларусь и Правительства Республики Беларусь. Однако противодействие коррупции во всех сферах жизни государства только запретительными мерами и силами правоохранительных органов не позволит достичь желаемых результатов. Необходимо более активное привлечение общественности к сотрудничеству по вопросам выявления и противодействия коррупции, а также формирования нетерпимости к ее проявлениям.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

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, Вас обязаны выслушать и принять сообщение, 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, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых

мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (областных, республиканских), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Республики Беларусь, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

## ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

### 1. ДЕЙСТВИЯ И ВЫСКАЗЫВАНИИ!, КО ТОРЫО МОГУТ БЫТЬ ВОСПРИНЯТЫ ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ ИЛИ КАК ПРОСЬБА О ДАЧЕ ВЗЯТКИ

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.

К числу таких выражений относятся, например:

«вопрос решить трудно, но полагаю можно...»;

«одним спасибо сыт не будешь...»;

«спасибо в карман не положишь, на хлеб не намажешь...»;

«спасибо - нет такой купюры!..»;

«спасибо не булькает...»;

«договоримся...»;

«нужны более веские аргументы...»;

«нужно обсудить параметры...»;

«ну что делать будем?..» и т.д.

Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

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

наличие у него с его слов «тяжелого материального положения»;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу (благо), отправиться в туристическую (санаторно-курортную и т.п.) поездку;

отсутствие работы у родственников работника и у них с его слов «тяжелого материального положения»;

необходимость поступления детей (родственников) работника в образовательные учреждения, устройство их на хорошо оплачиваемую должность (работу) и т.п.

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для выполнения работ в рамках договора;

внести деньги в конкретное мероприятие;

поддержать конкретную фирму, медицинского представителя и т.д.

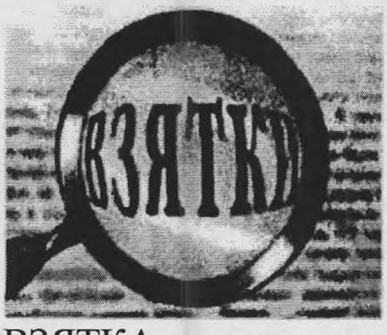
Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий относятся, например:

регулярное получение подарков (даже если речь идет не о государственном гражданском служащем);

посещения ресторанов, банкетов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

## 2. ЕСЛИ ВАМ ПРЕДЛАГАЮТ ВЗЯТКУ




ВЗЯТКА - принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы и (или) деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

Взяткой могут быть:

ПРЕДМЕТЫ - деньги, в том числе валюта, банковские чеки, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины,

продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары,

квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

УСЛГИ и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

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 зарплаты взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонорара за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, уменьшение процентных ставок по кредиту и т.д.

ВАЖНО ПОМНИТЬ!

Ответственность за получение должностным лицом взятки, сопряженное с ее вымогательством предусмотрена статьей 430 УК.

За совершение таких преступлений уголовным законом предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок от трех до пятнадцати лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью (определено частями статьи 430 УК).

Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности в случаях, если в отношении него имело место вымогательство взятки, либо если лицо после дачи взятки, добровольно заявило о содеянном.

Рекомендации по правилам поведения:

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 непосредственному руководителю и (или) представителю нанимателя;

обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы.

3. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Рекомендации по правилам поведения:

внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

письменно сообщить непосредственному руководителю 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;

изменить должностные или служебные положения служащего, 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 служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;

образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов;

подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

6. ПОДАРКИ

Рекомендации по правилам поведения:

работник 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 он 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 законодательством формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

7. ОТНОШЕНИЕ К НЕНАДЛЕЖАЩЕЙ ВЫГОДЕ

Рекомендации по правилам поведения

Если работнику предлагается ненадлежащая выгода (ненадлежащей выгодой сотрудника считается получение им в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством. Основанием получения ненадлежащей выгоды выступает корыстная мотивация сотрудника, направленная на незаконное личное обогащение или создание условий для такового.), 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;

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. ЗЛОУПОТРЕТЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

Рекомендации по правилам поведения:

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

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Рекомендации по правилам поведения:

работник может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством;

работник 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 не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;

работник не должен использовать не по назначению информацию,

которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;

работник не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности.

10. ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ УЧАСТИИ В ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППИРОВКЕ

Рекомендации по правилам поведения

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 ого речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);

если предложение поступило по телефону, постараться 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 непосредственному начальнику;

не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.