

ПАМЯТКА

даже если все Ваши действия законны, и Вы добросовестно исполняете свои должностные обязанности. Вас могут провоцировать на получение взятки с целью компрометации!

В этой связи настоятельно рекомендуется руководствоваться следующими принципами.

1. В процессе выполнения служебных обязанностей государственный служащий обязан принимать меры по безусловному и полному соблюдению административных регламентов, а также:

о не должен брать на себя никаких обязательств перед лицами, имеющими отношение к вопросам, рассматриваемым в департаменте, давать им обещания относительно их решения. о - не должен посещать, не имея на то полномочий от непосредственного руководителя, неофициальных встреч с кем-либо, имеющим отношение к его служебным обязанностям.

о должен воздерживаться от посещения организаций любого рода, где это может привести к каким-то обязательствам, связям или вызвать ожидания, которые могут служить препятствием при осуществлении им установленных законом полномочий.

2. При проведении проверок государственный служащий:

о не вправе вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

Все переговоры с руководителем проверяемой организации или его представителем обязан вести в присутствии не менее еще одного члена комиссии.

о по завершению проверки и до принятия уполномоченным органом решения в отношении проверяемой организации все переговоры с лицами, так или иначе имеющим отношение к ней вести в порядке, определенном нормативными актами Российской Федерации.

3. Гражданские служащие должны в свое отсутствие закрывать служебные помещения на ключ.

4. Гражданский служащий не должен принимать какие-либо документы или материалы, касающиеся служебной деятельности от любых лиц за пределами служебного помещения. Все документы должны представляться заявителем и проходить официальную регистрацию у специалиста, ответственного за делопроизводство в департаменте.

5. Все находящиеся в служебных помещениях гражданских служащих предметы интерьера и технические средства должны стоять на балансе департамента либо иметь подтверждающие документы на их приобретение гражданскими служащими.

Государственный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему государственные служащие не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

Рекомендуется:

- 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, форма коммерческого подкупа, 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.

Телефоны, по которым вы можете сообщить об известных вам фактах коррупции.

Департамент ветеринарии Магаданской области

8 (4132) 62-34-71

УМВД России по Магаданской области:

8 (4132) 69-66-55,

8 (4132) 69-66-60

ГИБДД УМВД России по Магаданской области

8 (4132) 65-32-18

Прокуратура Магаданской области:

8 (4132) 62-48-98

Управление ФСБ России по Магаданской области

8 (4132) 62-34-72