

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ «БРЯНСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ  
им. ак. Н. М. АМОСОВА»

Рассмотрено и согласовано на  
заседании педагогического совета  
«29» августа 2019 г. Протокол №1



«УТВЕРЖДАЮ»

В.Н. Пёхова

2019 г.

**ПАМЯТКА**  
для работников ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникума  
им. ак. Н. М. Амосова»  
по вопросам противодействия коррупции

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СФЕРЕ  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Коррупция:** злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени и в интересах юридического лица.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Взятка** - принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги) или какие-либо имущественные выгоды или услуги за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего должностного положения.

## КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудник техникума обязан в письменной форме уведомить работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Уведомление представляется в день, когда сотруднику техникума стало известно о возникновении личной заинтересованности, в комиссию по урегулированию конфликта интересов, непосредственно через канцелярию техникума.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника техникума, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

## ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ, НАГРАД, ИНЫХ БЛАГ

Сотруднику техникума запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Исключения составляют подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями подлежат сдаче.

Уведомление о получении подарка (далее – Уведомление) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в бухгалтерию техникума.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, Уведомление предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи Уведомления в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

**Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его сотруднику техникума неизвестна, сдается в бухгалтерию техникума, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.**

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и не превышает 3 тыс. рублей изъятию у сотрудника техникума не подлежит.

Сотруднику техникума запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности между организациями.

## ВЗЯТКА.

Взяткой могут быть:

**Предметы** - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и 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.

**Услуги 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, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы и т.д.

**Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:**

- переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) сотрудника техникума;
- родственники сотрудника техникума устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
- родственники сотрудника техникума соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

**При обсуждении рабочих вопросов сотруднику техникума следует избегать:**

- употребления выражений при взаимодействии с гражданами, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки;
- обсуждения с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий сотрудника техникума, тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;
- предложений, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки;
- совершения ими определенных действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки;
- спорных жестов, мимики и выражений (например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо, на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры в другой обстановке" и т.д.)
- определенных тем (например, низкий уровень заработной платы сотрудника техникума 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 сотрудника техникума; необходимость поступления детей сотрудника техникума в образовательные учреждения и т.д.);
- получения подарков и приглашений в рестораны от представителей организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника техникума;
- предложений о предоставлении сотруднику техникума и/или его родственникам скидки, услуг конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках договорных обязательств, подготовки необходимых документов; взносе в конкретный благотворительный фонд; поддержке конкретной спортивной команды и т.д.
- неожиданно прерывать беседу и под предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель.

### **Некоторые косвенные признаки предложения взятки:**

- разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.
- в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).
- сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.
- взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.
- взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

### **Ваши действия во избежание провокации взятки(подкупа):**

вести себя в полном соответствии с должностной инструкцией, по-деловому, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как вымогательство, либо как готовность взять взятку или пойти на подкуп;

в случае «скрытой» провокации взятки (подкупа) самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором - взяткодателем, дать понять ему вежливо, но настойчиво (без двоякого толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что важный для него вопрос не будет решён таким путем;

в случае «явной» провокации взятки (подкупа) вести себя в данной ситуации необходимо с учётом вышеизложенного, но уже соблюдая крайнюю осторожность: не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на приём», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

Невыполнение сотрудником техникума обязанности по уведомлению о случаях предложения ему (вымогательства) взятки является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника техникума либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

### **УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИОННЫМ ПРАВОНАРУШЕНИЯМ**

Сотрудник техникума обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее – уведомление) на имя представителя нанимателя (работодателя) представляется в письменной форме в комиссию по противодействию коррупции, непосредственно через канцелярию техникума, в день, когда сотруднику техникума стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками техникума коррупционных правонарушений.

При нахождении сотрудника техникума не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы необходимо уведомить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Кроме того, сотрудник техникума вправе непосредственно обратиться в правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы с заявлением о факте склонения к коррупционным правонарушениям.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной

службы безопасности 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.

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 (районных, областных, республиканских, 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 ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:**

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а, Телефон справочной по обращениям +7 (495) 987-56-56)

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

3. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Брянской области тел.: 8(4832) 66-63-09, e-mail: palata32@bk.ru Адрес для почтовых обращений: 241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, 14, Сайт: [www.opbryansk.ru](http://www.opbryansk.ru)

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы; исправительные работы; принудительные работы; ограничение свободы;

За совершение административного правонарушения коррупционной направленности могут применяться следующие административные наказания:

административный штраф; административный арест; дисквалификация.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ В СИТУАЦИИ  
КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

<b>Возможные ситуации коррупционной направленности</b>	<b>Рекомендации по правилам поведения</b>
<b>1. Провокации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не оставлять без присмотра служебные помещения, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.), в том числе в период работы проверяющих и контролирующих органов;</li> <li>- 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</li> </ul>
<b>2. Если Вам предлагают взятку</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);</li> <li>- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;</li> <li>- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;</li> <li>- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;</li> <li>- подготовить письменное сообщение по данному факту непосредственному руководителю, руководителю организации, в правоохранительные органы.</li> </ul>
<b>3. Угроза жизни и здоровью</b>	<p>Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью сотрудника техникума или членам его семьи со стороны граждан, проверяющих организаций либо от других лиц рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по возможности скрытно включить записывающее устройство;</li> </ul> <p>с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;</li> <li>- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет</li> </ul>
<b>4. Конфликт интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;</li> <li>- сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно;</li> <li>- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;</li> <li>- подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов</li> </ul>
- участие в политической деятельности	- с учетом соблюдения своих конституционных прав сотрудник техникума обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности не влияло на граждан, иных сотрудников и руководителей в его способности беспристрастно исполнять должностные обязанности.
- подарки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудник техникума 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 техникума имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым должностным обязанностям;</li> <li>- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость</li> </ul>
- уязвимость сотрудника	- сотрудник техникума в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации.
- злоупотребление должностным положением	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудник техникума не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностными обязанностями, если у него нет на это законного основания;</li> <li>- сотрудник техникума не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других сотрудников техникума, пользуясь своим должностным положением или предлагая им какие-либо выгоды.</li> </ul>
- использование служебного положения и имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудник техникума должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными сотрудниками техникума и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;</li> <li>- сотрудник техникума обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке.</li> </ul>

<p>- использование информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сотрудник техникума может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в колледже норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;</li> <li>- сотрудник техникума 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 должностных обязанностей;</li> <li>- сотрудник техникума не должен стремиться получить доступ к информации, не относящейся к его компетенции;</li> <li>- сотрудник техникума не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих должностных обязанностей или в связи с ними;</li> </ul>
<p>-получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке</p>	<p>Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировке В ходе разговора постараться запомнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;</li> <li>- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;</li> <li>- как, когда и кому с ним можно связаться;</li> <li>- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);</li> <li>- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);</li> <li>- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;</li> <li>- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;</li> <li>- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.</li> </ul>