

РЕКОМЕНДАЦИИ
для сотрудников Нижегородского филиала
ФГБУ «РосАгрохимслужба»
по правилам поведения
в ситуации коррупционной направленности

Возможные ситуации коррупционной направленности	Рекомендации по правилам поведения
1. Провокации	Во избежание возможных провокаций со стороны посетителей рекомендуется: - <u>не оставлять без присмотра служебные помещения</u>, в которых находятся посетители, и личные вещи (одежда, портфели, сумки т.д.); - <u>в случае обнаружения</u>, после ухода посетителя, <u>на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов</u>, не предпринимая никаких самостоятельных действий, <u>немедленно доложить ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений</u>.
2. Если Вам предлагают (у вас вымогают) взятку	<u>Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания</u>, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем (взяточполучателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку. <u>Внимательно выслушать</u> и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов). <u>Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи (получения) взятки</u> до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи. При наличии у Вас диктофона <u>постараться записать (скрытно) предложение о взятке</u>. <u>Подготовить письменное сообщение по данному факту на имя директора филиала</u>.

3. Угроза жизни и здоровью	Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью работника или членам его семьи в связи с выполняемой работой, рекомендуется: - по возможности, <u>скрыто включить записывающее устройство</u>; - <u>с угрожающими держать себя хладнокровно</u>, а если их действия становятся агрессивными, срочно <u>сообщить об угрозах в правоохранительные органы и директору филиала</u>; - в случае, <u>если угрожают в спокойном тоне</u> (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, <u>внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением</u>; - <u>немедленно доложить о факте угрозы директору филиала</u> и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося; - <u>в случае поступления угроз по телефону</u> по возможности <u>определить номер телефона</u>, с которого поступил звонок, <u>и записать разговор на диктофон</u>; - <u>при получении угроз в письменной форме</u> необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.
4. Конфликты интересов	Внимательно относится к любой возможности возникновения конфликта интересов; Принимать меры по предотвращению конфликта интересов; Сообщать директору филиала 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 директором филиала.
5. Интересы вне Нижегородского филиала ФГБУ «РосАгрохимслужба»	Работник не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) иную должность, если она может привести к конфликту интересов.
6. Участие в политической деятельности	С учетом соблюдения своих конституционных прав работник обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять должностные обязанности.

7. Подарки	Работникам Нижегородского филиала ФГБУ «РосАгрохимслужба» запрещается получать подарки от физических (юридических лиц) в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями); В случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, работники обязаны: - уведомить ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений; - не позднее 3 рабочих дней с момента получения подарка (возвращения из командировки) предоставить ответственному лицу уведомление о получении подарка по установленной форме; - не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления сдать подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. руб., либо стоимость которого неизвестна, по акту-приема передачи. Работник, сдавший подарок, не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка вправе его выкупить, направив директору филиала соответствующее заявление.
8. Уязвимость работника	Работник 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.
9. Злоупотребление должностным положением	Работник не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом, связанных с его должностным положением. Работник не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, пользуясь своим должностным положением или предлагая им личную выгоду.
10. Использование должностного положения или имущества	Работник должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указных мер может быть оценено, как конфликт интересов. Работник обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях.

11. Использование информации	Работник может использовать служебную информацию только в рамках выполнения своих должностных обязанностей. Передача служебной информации любым другим третьим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с её использованием, возможна только с разрешения директора филиала.
12. Конфликт интересов после увольнения с работы	Работник не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан сообщить директору филиала о возможности возникновения конфликта интересов в связи с поступившим предложением работы и принять меры по его недопущению (урегулированию). Бывший работник не должен использовать или распространять информацию, ставшую известной ему в связи с выполнением должностных обязанностей.
13. Отношения с бывшими работниками	Работник не должен оказывать особое внимание бывшим работникам, если это может создать конфликт интересов.