

Правила поведения работников МБОУ «Погорельская СОШ» при возникновении конфликта интересов, склонения их к совершению действий, которые могут повлечь возникновение конфликтов интересов

ПРОВОКАЦИИ

Рекомендации по правилам поведения:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);
- 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 начальнику.

ЕСЛИ ВАМ ПРЕДЛАГАЮТ ВЗЯТКУ

Рекомендации по правилам поведения:

- вести себя крайне осторожно, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяточдателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размер сумм, наименование услуг, сроки и способы передачи взятки);
- 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, позволяйте потенциальному взяточдателю сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- подготовить уведомление по данному факту.

УГРОЗА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЮ

Рекомендации по правилам поведения:

Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью работника или членам его семьи, рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- з случае если угрожают в спокойном тоне и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- немедленно уведомить непосредственного начальника 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 принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Рекомендации по правилам поведения:

1. ПОДАРКИ

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или 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 (должностным) обязанностям;

- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых законодательством формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

2. ОТНОШЕНИЕ К НЕНАДЛЕЖАЩЕЙ ВЫГОДЕ

Если работнику МБОУ «Погорельская СОШ» предлагается ненадлежащая выгода (деньги, имущество или услуги за определенное действие (бездействие), 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 вернуть отправителю, она должна быть передана установленным порядком;
- уведомить о ненадлежащей выгоде непосредственного начальника;
- продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода.

3. ЗЛУПОТРЕБЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением;

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других работников, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ И ИМУЩЕСТВА

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что неприятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;

работник МБОУ «Погорельская СОШ» обязан не допускать использование указанных средств и имущества во внеслужебных целях.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» 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 МБОУ «Погорельская СОШ» не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;

- работник МБОУ «Погорельская СОШ» не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей или в связи с ними.

РАБОТНИК МБОУ «Погорельская СОШ» ОБЯЗАН:

- принимать меры по предотвращению конфликта интересов;
- внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем;
- сообщать непосредственному начальнику о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно.