

**Затверджую
заступник голови –
керівник апарату
облдержадміністрації**

О.А. Никитюк

"11" жовтня 2013 року

**ПАМ'ЯТКА
державним службовцям структурних підрозділів
облдержадміністрації, райдержадміністрацій щодо
запобігання вчиненню корупційних правопорушень**

Корумпована поведінка державного службовця порушує законність та мораль, завдає шкоди інтересам суспільства та громадян, дискредитує орган державної влади, ганьбить репутацію державного службовця, руйнує довіру громадян в неупередженість та об'єктивність державних органів.

Корупцію на державній службі легше подолати тоді, коли кожен поставить собі за мету їй запобігати.

Державний службовець зобов'язаний не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам суспільства, органів державної влади та держави чи негативно вплинути на його репутацію.

1. Станьте прикладом нетерпимості до проявів корупції.

Неухильно дотримуйтесь обмежень і заборон, передбачених законами України "Про засади запобігання і протидії корупції", "Про державну службу" та "Про правила етичної поведінки", уникайте дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати Вас в корупції. Сумлінно виконуйте покладені на Вас службові обов'язки та будьте прикладом, як для своїх колег, так і для пересічних громадян.

Своєю поведінкою демонструйте, що не терпите будь-яких проявів корупції, відкидайте пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежовуйте службу і приватне життя, давайте оточуючим зрозуміти, що не тільки не будете самі приймати участі у корупційних діях, але й не будете приховувати корупційних дій своїх колег.

2. Рішуче припиняйте спроби втягнути Вас у корупційні дії.

У зовнішніх контактах, наприклад, з особами, що надають товари, послуги тощо за державні кошти Ви повинні, з самого початку, визначити чіткі межі ваших повноважень і негайно припинити спроби втягування Вас до корупційних дій.

Не створюйте в оточуючих враження, що Ви відкриті для "невеликих ознак уваги".

Не піддавайтеся спокусі таким чином поправити свої матеріальне становище.

Чітко дотримуйтеся норм законодавства про заборону одержання дарунків або пожертв та вимог доброчесної поведінки.

Не соромтеся відмовитися від подарунка або віддати його назад, супроводжуючи цю вимогу роз'ясненням правил етичної поведінки та Загальних правил поведінки державного службовця, яких Ви маєте дотримуватись.

Якщо стороння особа попросила Вас зробити їй протиправну послугу, невідкладно у письмовій формі повідомте про це свого безпосереднього керівника. Це допоможе уникнути будь-якої підозри в корупції відносно Вас та дасть змогу вжити заходів проти правопорушників. Якщо Ви опираєтесь спробам втягнути Вас у корупцію, однак не повідомляєте про це керівництво, особа, яка схилила Вас до корупційних дій може повторити свою спробу звернувшись до когось з Ваших колег. Захистіть своїх колег від спокуси втягнутися у корупцію - послідовно розкривайте намагання сторонніх осіб корумпувати Вас.

Державні службовці повинні протидіяти корупції разом, таким чином вони досягнуть злагоджених дій, результатів у попередженні корупції та сприятимуть зміцненню довіри громадян до влади.

3. Чітко відокремлюйте службову діяльність від свого приватного життя.

Спроби корупції часто починаються з того, що сторонні особи намагаються розширити службові контакти та перенести їх у сферу приватного життя. Відомо, що особливо складно відмовити у "невеликої послугі", коли з цією особою існують дружні стосунки, а також коли сам державний службовець або близькі особи отримують привілеї у будь-якому вигляді (*квитки на концерт, запрошення до ресторанів тощо*) на які не можна відповісти тим самим, тощо. Отже, в приватному житті Ви з самого початку повинні дати оточуючим зрозуміти, що відокремлюєте службову діяльність від приватного життя. Це дозволить уникнути підозри у Вашій корумпованості.

У кожної особи, яка звертається до Вас у зв'язку з Вашою службовою діяльністю є право очікувати від Вас неупередженої, справедливої, обґрунтованої тобто добросовісної поведінки. Тому, під час будь-якої службової діяльності, за яку Ви несете відповідальність, перевіряйте, чи не вступають Ваші особисті інтереси, в конфлікт з Вашими службовими обов'язками або повноваженнями державного органу де Ви працюєте. Піклуйтеся про те, щоб ніхто не міг звинуватити Вас в упередженості.

4. Уживайте заходів щодо недопущення будь якої можливості виникнення конфлікту інтересів.

Перевіряйте, чи немає конфлікту інтересів, а саме суперечності між Вашими особистими майновими, немайновими інтересами чи близьких Вам осіб та Вашими службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття Вами рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих Вам службових повноважень.

Якщо в конкретних випадках Ви вбачаєте можливість зіткнення Ваших службових обов'язків та особистих інтересів або інтересів близьких Вам осіб, невідкладно у письмовій формі повідомте про це безпосереднього керівника з метою вжиття ним відповідних заходів (*наприклад, звільнення Вас від виконання завдання*).

5. Відхиляйте протиправні пропозиції сторонніх осіб.

Іноді в ході розмови із сторонньою особою у Вас може виникнути підозра, що Вам намагатимуться зробити протиправну пропозицію, яка суперечить Вашим посадовим обов'язкам і яку буде нелегко відхилити. Часто в такій ситуації не допомагає лише відмова від корупційних дій, тому Вам не варто намагатися владнати ситуацію власними силами. Запросіть до участі у розмові одного із своїх колег, а після закінчення розмови невідкладно у письмовій формі повідомте про це безпосереднього керівника.

6. Відмовтеся від виконання роботи за сумісництвом якщо це суперечить вимогам законодавства.

Не забувайте, що протиправна робота за сумісництвом, тягне за собою відповідальність у вигляді відповідних адміністративних та дисциплінарних покарань (у тому числі звільнення з роботи).

7. Запобігайте одержанню неправомірної вигоди або дарунка.

У разі надходження обіцянки/пропозиції щодо можливості одержання Вами неправомірної вигоди або дарунка, за певні рішення, дії або бездіяльність в інтересах особи яка це пропонує, незважаючи на особисті інтереси, невідкладно вживайте таких заходів:

- відмовляйтесь від такої обіцянки/пропозиції;
- за можливості ідентифікуйте особу, яка зробила пропозицію;
- залучайте свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа колег по роботі;
- невідкладно у письмовій формі повідомляйте про обіцянку/пропозицію безпосереднього керівника.

Забороняється приймати неправомірну вигоду або дарунок для використання в подальшому як доказу.

Якщо Ви, виявили у своєму службовому приміщенні чи передану в інший спосіб неправомірну вигоду або дарунок, Ви зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника.

Про виявлення неправомірної вигоди або дарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або дарунок, та його безпосереднім керівником.

8. Працюйте так, щоб Вашу роботу можна було в будь-який момент перевірити.

Ваша робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших працівників державного органу. Можливо Вам доведеться змінити своє місце роботи (*перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого підрозділу*) або бути тимчасово відсутнім (*хвороба, відпустка тощо*), тому Ваша робота повинна бути настільки прозорою, щоб в будь-який час особа, що Вас замінить, могла виконувати Ваші обов'язки.

9. Запобігайте корупції, викриваючи випадки корупційних дій.

Корупції можна запобігти лише, коли кожний державний службовець відчуває свою відповідальність за досягнення загальної мети створення вільного від корупції державного органу. Це означає, що всі державні службовці, в рамках виконання своїх посадових обов'язків, повинні дбати, щоб сторонні особи не мали можливості впливати на рішення державного службовця і що корумпованих колег не можна прикривати через почуття солідарності або лояльності. Не приховуйте протиправних діянь!

Якщо Ви працюєте у сфері, що пов'язана з підвищеними корупційними ризиками, використовуйте у своїй діяльності рекомендації щодо запобігання корупції та невідкладно у письмовій формі повідомляйте свого безпосереднього керівника про наявні корупційні ризики, прояви корупції, небезпечні ситуації тощо.

Це допоможе Вам правильно реагувати у випадках, коли Вас намагаються втягнути у корупційні дії, а також у випадках викриття корупційних дій Ваших колег.

Якщо Ви маєте інформацію про вчинення Вашими колегами корупційного діяння, порушення спеціальних обмежень передбачених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції" або поведінка Ваших колег дає Вам конкретні підстави підозрювати їх в корупційних діях не вагайтесь та у письмовій формі повідомте про це свого безпосереднього керівника. Важливо, щоб Ви висловлювали підозру лише тоді, коли у Вас для цього є об'єктивні підстави. Неможна допустити ситуацію, в якій будь-кого звинувачують, не маючи конкретних доказів.

Особа не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці тощо) у зв'язку з повідомленням нею про корупційне правопорушення іншою особою.

10. Допомогайте виявляти корупційні ризики в діяльності державного органу де ви працюєте з метою їх усунення.

Процеси, що багаторазово повторюються та застосовуються тривалий час, часто призводять до створення причин та умов виникнення корупції. Наприклад, процеси в яких одна окрема посадова особа несе відповідальність за розподіл пілг або існують недостатньо прозорі процедури, які ускладнюють або роблять неможливою перевірку.

Пам'ятка розроблена сектором з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації, носить рекомендаційний характер та не встановлює правових норм