

РЕКОМЕНДАЦИИ
для работников организаций,
входящих в систему
Министерства энергетики,
по противодействию фактам
провокаций получения взятки

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
05.03.2020 № 1

Общие положения

В организациях, входящих в систему Министерства энергетики, по информации Министерства внутренних дел Республики Беларусь в 2018 году зафиксировано 22 случая коррупционных преступлений, из них 13 случаев в соответствии со статьей 430 УК РБ «Получение взятки».

Учитывая возникающие в процессе повседневной служебной деятельности контакты с юридическими и физическими лицами, столкновение позиций неукоснительного исполнения государственных интересов, осуществляемых органами, организациями, входящими в систему Министерства энергетики, с амбициями отдельных граждан, представителей юридических лиц, крайне велик риск попыток «устранения» «несговорчивых» работников путем различного рода провокаций, среди которых наиболее удобна провокация взятки. Поведение, которое может восприниматься окружающими как предложение к даче взятки, согласие принять незаконное вознаграждение или как просьба о его даче, является неприемлемым для работника, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации Министерства энергетики.

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц, или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом для себя или для близких материальных ценностей, либо приобретение выгод имущественного характера, предоставляемых исключительно в связи с занимаемым им должностным положением, за покровительство или попустительство по службе, благоприятное решение вопросов, входящих в его компетенцию, либо за выполнение или невыполнение в интересах дающего взятку или представляемых им лиц какого-либо действия, которое это лицо должно было или могло совершить с использованием своих служебных полномочий.

За получение взятки предусмотрена уголовная ответственность. Взяткой могут быть признаны:

материальные ценности – деньги, банковские чеки, 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 другое имущество;

выгоды имущественного характера – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов, оказание услуг подлежащих оплате безвозмездно или по заниженной стоимости, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, приобретение товаров по заниженной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты родственникам взяточника или друзьям, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, и т.п.;

покровительство или попустительство по службе – незаслуженное поощрение, продвижение (повышение) по службе, установление персональной надбавки, создание льготного режима работы, бездействие по фактам упущений по службе или неисполнение служебных полномочий, сокрытие фактов, свидетельствующих об отсутствии у работника должной квалификации, неприятие мер по аттестации и т.п.

Предотвращение ситуаций, могущих повлечь возможность провокации взятки

На практике должностные лица при общении с гражданами, представителями юридических лиц, в том числе представителями проверяемых субъектов хозяйствования (далее – заинтересованные лица), иногда сами своим поведением провоцируют на предложение взятки. С целью недопущения возможности провокации взятки работник в своей служебной деятельности:

1. Не должен совершать действий и допускать высказываний, которые могут быть восприняты как готовность к установлению отношений, выходящих за рамки исполнения должностных обязанностей.

2. При обсуждении рабочих вопросов с заинтересованными лицами избегать:

спорных жестов, мимики и следующих выражений: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «ну что делать будем?» и т.п.;

разговоров на следующие темы: «низкий уровень заработной платы работников», «нехватка средств на реализацию личных нужд», «желание

приобрести какое-либо имущество или услугу», «отсутствие работы у близких», «необходимость поступления детей в учреждения образования» и т.п.;

предложений о предоставлении скидки, услуг по подготовке необходимых документов, взносе в благотворительный фонд и т.п.;

неожиданно прерывать беседу и под благовидным предлогом оставлять заинтересованное лицо одно в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель и т.п.;

написания посторонних цифр на бумаге или набора на калькуляторе с последующей их демонстрацией заинтересованному лицу и т.п.;

3. Не должен принимать от заинтересованных лиц подарков и мелких услуг (подвезти, пообедать и т.п.).

4. Должен немедленно прерывать заинтересованное лицо, предлагающего различного рода помощь в решении каких-либо вопросов.

5. Должен по возможности избегать бесед в служебных помещениях наедине с заинтересованными лицами, склонными к провокационному поведению (в таких случаях целесообразно пригласить сослуживцев).

6. Должен отклонять все предложения заинтересованных лиц обсудить вопросы служебной деятельности в неслужебной обстановке, не передавать и не принимать от них документацию в нерабочее время и вне служебных помещений.

7. При осуществлении служебной деятельности вне служебных помещений должен:

систематически докладывать непосредственному руководителю о своем местонахождении, при необходимости сообщать номер контактного телефона;

не оставлять свои вещи без присмотра;

при выделении для проверки отдельного помещения ограничить нахождение в нем посторонних лиц и личных вещей персонала проверяемой организации;

перед уходом осмотреть личные вещи на предмет обнаружения посторонних предметов.

8. Не должен заранее раскрывать заинтересованным лицам предполагаемые результаты проверки, решения по обращениям граждан и юридических лиц.

Действия работника при предложении ему взятки

В случае предложения взятки работник должен в вежливой и корректной форме отказать в принятии взятки, а также предупредить взяткодателя об уголовной ответственности за дачу незаконного вознаграждения и посредничество во взяточничестве.

Работнику необходимо:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем как готовность принять взятку;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные условия дачи взятки (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

- перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы, при этом не инициировать ни место, ни время следующей встречи;

- не брать инициативу в разговоре на себя, позволить потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить как можно больше информации;

- при наличии при себе диктофона (мобильного телефона с соответствующим приложением записи разговора) постараться скрытно записать предложение о взятке;

- сообщить о данном факте немедленно в устной форме (по телефону) своему непосредственному руководителю, и в территориальный орган внутренних дел, в дальнейшем действовать по их указаниям.

Также в случае предложения взятки необходимо постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает лицо, предложившее взятку;

- действует ли лицо предложившее взятку самостоятельно или выступает в роли посредника;

- как, когда и кому можно связаться с лицом, предложившим взятку; запомнить приметы лица, предложившего взятку, и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);

- если предложение поступило по телефону, запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.), по возможности дословно зафиксировать его на бумаге;

- не распространяться о факте предложения взятки, максимально ограничить число лиц, владеющих данной информацией.

После выполнения указанных действий при первой возможности работник обязан доложить непосредственному руководителю о произошедшем в письменной форме (служебной запиской) с подробным указанием всех обстоятельств. При получении указанной информации руководитель должен принять все возможные меры к организации документирования противоправной деятельности заинтересованных лиц.

**Действия работника
при обнаружении предметов происхождения
которых неизвестно**

При обнаружении на рабочем месте или в личных вещах предметов, происхождение которых неизвестно, работник:

не должен до них дотрагиваться;

должен немедленно пригласить сослуживцев и показать им обнаруженное;

зафиксировать время обнаружения предмета;

сообщить о данном факте руководству организации, подразделение охраны организации и в органы внутренних дел, в дальнейшем действовать по их указаниям.

После выполнения указанных действий при первой возможности работник обязан доложить непосредственному руководителю о произошедшем в письменной форме (служебной запиской) с подробным указанием всех обстоятельств. При получении указанной информации руководитель должен принять все возможные меры к организации документирования противоправной деятельности заинтересованных лиц.