

ПРИКАЗ

Дата 24 08.2019

№ 44

с. Куйбышево

Муниципальное
бюджетное учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг»
Куйбышевского района
(МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района)

**Об антикоррупционной политике
в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского
района**

В целях организации работы по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционную политику МБУ «МФЦ» Куйбышевского района (приложение № 1).
2. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).
3. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ «МФЦ» Куйбышевского района, ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения, а также обеспечить ознакомление впервые принимаемых работников при оформлении на должность в МБУ «МФЦ» Куйбышевского района.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Лукиянов

346940,
Ростовская область,
Куйбышевский район,
с. Куйбышево,
ул. Куйбышевская, д. 1-л
Тел. 8 (86348)3-27-73
Тел/факс 8 (86348)3-27-74
Эл. почта
mfc.kuibushevo@yandex.ru
ОКПО 12159734
ОГРН 1136171000570
ИНН 6117009253
КПП 611701001

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Муниципального бюджетного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района (далее – учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

1. Антикоррупционная политика учреждения определяет основные направления деятельности и представляет собой комплекс мер и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2. Внедрение в учреждении настоящей Политики способствует укреплению репутации и снижению рисков применения в отношении учреждения мер ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.

3. Основные цели внедрения настоящей Политики:

3.1. Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении: обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в учреждении.

3.2. Минимизация риска вовлечения учреждения, директора и иных работников учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.

3.3. Формирование у работников учреждения, партнёров контрагентов и иных лиц единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

4. Основные задачи внедрения настоящей Политики:

4.1. Закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности учреждения.

4.2. Определение области применения настоящей Политики и круга лиц, попадающих под ее действие.

4.3. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию настоящей Политики.

4.4. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

4.5. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);

4.6. Закрепление ответственности сотрудников учреждения за несоблюдение требований настоящей Политики.

2. Используемые понятия и определения

5. 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

6. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций (Учреждения) и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

7. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

8. Контрагент – любое российское либо иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение (организация) вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

9. Получение взятки – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера,

предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации)

10. Посредничество во взяточничестве – непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателью и (или) взятополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки (ст. 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

11. Провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд – попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, либо лицу, указанному в части первой статьи 200.5 Уголовного кодекса Российской Федерации, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления или шантажа (ст. 304 Уголовного кодекса Российской Федерации).

12. Служебный подлог – внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного частью 1 статьи 292.1 Уголовного кодекса Российской Федерации) (ст. 292 Уголовного кодекса Российской Федерации).

13. Халатность – неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе либо обязанностей по должности, если это повлекло причинение крупного ущерба или существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (ст. 293 Уголовного кодекса Российской Федерации).

14. Злоупотребление должностными полномочиями – использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, (ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации).

15. Превышение должностных полномочий – совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (ст. 286 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3. Основные принципы антикоррупционной политики учреждения

16. Принципами настоящей Политики являются:

16.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Политика соответствует Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областному закону от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

16.2. Принцип личного примера руководства.

Директор учреждения должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. Ключевая роль директора в формировании корпоративной культуры нетерпимости к любым коррупционным проявлениям и в создании системы профилактики и предупреждения коррупции в учреждении.

16.3. Принцип вовлеченности работников.

В учреждении организуется регулярное информирование работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, активное привлечение работников учреждения к формированию и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

16.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В учреждении разработан и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его директора и иных работников в коррупционную деятельность.

16.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В учреждении применяются антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

16.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работника учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий и обстоятельств в случае совершения им коррупционного правонарушения в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора учреждения за реализацию настоящей Политики.

16.7. Принцип открытости ведения дел.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения дел.

16.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

18. Настоящая Политика учреждения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой ими должности, стажа работы и выполняемых функций.

19. Настоящая Политика учреждения распространяется на иных физических и (или) юридических лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах (контрактах, соглашениях) с ними.

5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

20. Директор учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

21. Директор учреждения:

21.1. Определяет направления антикоррупционной работы в учреждении и осуществляет контроль за её реализацией.

21.2. Назначает лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо), контролирует его работу.

21.3. Несет персональную ответственность за реализацию настоящей Политики.

22. Основной задачей ответственного лица является профилактика и предупреждение коррупции в учреждении, формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения, обеспечение реализации настоящей Антикоррупционной политики.

23. Основные обязанности ответственного лица:

23.1. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в учреждении.

23.2. Подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении.

23.3. Подготовка и представление на утверждение директору учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию комплекса мер по профилактике и предупреждению коррупции в учреждении.

23.4. Организация мероприятий в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – План).

23.5. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работников учреждения.

23.6. Прием и рассмотрение сообщений (уведомлений) о фактах (случаях) склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации (органа власти, учреждения), а также о фактах (случаях) совершения коррупционных правонарушений иными работниками учреждения.

23.7. Прием и рассмотрение сообщений (уведомлений) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

23.8. Организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов.

23.9. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

23.10. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции для работников учреждения.

23.11. Организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, участие в организации антикоррупционной пропаганды.

23.12. Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам противодействия коррупции. Индивидуальное консультирование работников учреждения.

23.13. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

23.14. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

23.15. Ведение мониторинга антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

23.16. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

Ответственное лицо является секретарем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

24. Работники учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в учреждении обязаны:

24.1. Руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования в своей трудовой деятельности.

24.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.

24.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

24.4. Незамедлительно информировать ответственное лицо обо всех фактах (случаях) склонения работника к совершению им коррупционных правонарушений.

24.5. Незамедлительно информировать ответственное лицо о ставшей известной работнику информации о фактах (случаях) совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения;

24.6. Незамедлительно информировать ответственное лицо о возникновении (возможности возникновения) у работника конфликта интересов.

Работники учреждения подписывают Обязательство о принятии и соблюдении антикоррупционной политики учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации (далее – обязательство) по форме согласно приложению № 1 к настоящей Политике. Хранение подписанных работниками обязательств обеспечивает ответственное лицо.

25. Учреждение обеспечивает работникам учреждения условия для формирования этичной, добросовестной трудовой деятельности и поддерживает корпоративную культуру неприятия коррупции.

26. Принципами добросовестной трудовой деятельности работников учреждения являются:

26.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

26.2. Осуществление своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами учреждения и должностной инструкцией.

26.3. Исключение действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей.

26.4. Соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

26.5. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп и конфессий в целях содействия межнациональному и межконфессиональному согласию.

26.6. Проявление корректности и внимания в обращении с другими работниками, партнерами, клиентами и контрагентами учреждения.

26.7. Воздержание от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также уклонение от ситуаций, способных нанести ущерб их репутации учреждения;

26.8. Воздержание от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководства, если данные обязанности не являются должностные обязанности работника.

27. Учреждение ведет прозрачную финансово-хозяйственную деятельность.

28. Учреждение ведет деловые отношения с контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и полностью поддерживающими антикоррупционную политику учреждения. Учреждение при заключении хозяйственных договоров (контрактов) использует антикоррупционную оговорку, предполагающую недопустимость совершения каких-либо коррупционных действий при их исполнении сторонами.

29. Учреждение отказывается от стимулирования каким-либо образом контрагентов (их работников), в том числе путем предоставления денежных средств, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и иными способами, которые ставят работника контрагента в определенную зависимость и направляют на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу учреждения.

30. Учреждение принимает на себя обязательство проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению и (или) установленному факту коррупции (коррупционных проявлений) в рамках законодательства Российской Федерации.

31. Учреждение осуществляет сотрудничество с правоохранительными органами в противодействии коррупции в соответствии со следующими принципами:

31.1. Законности. Сотрудничество осуществляется в соответствии с законодательством, которое регулирует как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждой стороны в отдельности.

31.2. Согласованности усилий сторон сотрудничества, основанной на взаимной заинтересованности каждой из сторон в эффективной деятельности друг друга (на осознании своей роли в этом процессе) и на действенном включении в деятельность другого субъекта.

31.3. Самостоятельности каждой из сторон в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о фактах (случаях) совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно.

33. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

34. Учреждение оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

35. Учреждение оказывает содействие содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

36. Директор и иные работники учреждения оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При этом не допускается вмешательство директора и иных работников учреждения в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

7. Перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий

37. Перечень основных реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий приведен в Таблице.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, антикоррупционного стандарта поведения работников учреждения. Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов. Разработка и принятие правил по обмену подарками и знаками гостеприимства. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора и должностные инструкции работников учреждения.

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками о фактах (случаях) склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (телефона «горячей линии»). Введение процедуры информирования о ставшей известной работнику информации о фактах (случаях) совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (телефона «горячей линии»). Проведение ежегодной оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
Управление конфликтом интересов	Введение процедуры информирования работниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Образование и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
Профилактика коррупции, обучение и информирование работников учреждения	Подписание с каждым работником учреждения Обязательства. Ежегодное ознакомление работников под роспись в журнале (по форме согласно приложению № 2 к настоящей Политике.) с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
Антикоррупционный мониторинг	Основные направления антикоррупционного мониторинга: - мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; - анализ исполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных Планом; - анализ обращений (сообщений, публикаций в СМИ, в том числе в сети Интернет) о коррупционных проявлениях и иных правонарушениях в учреждении; - анализ принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции.

Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Внесение изменений в положение о внутреннем контроле с учетом требований антикоррупционного законодательства и настоящей Антикоррупционной политики. Назначение приказом (по основной деятельности) работника учреждения, ответственного за правильность ведения учетной и финансовой документации, за недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, установление его персональной ответственности. Осуществление регулярного контроля за подлинностью и законностью документов учреждения, которые устанавливаются путем проверки достоверности имеющихся в документах подписей должностных лиц и соответствия их датам отраженных в них операций, информации, фактов и т.д., а также проверки их соответствия законодательству Российской Федерации. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, законности и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции.

8. Оценка коррупционных рисков

38. Оценка коррупционных рисков является элементом настоящей Политики и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

39. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

40. Оценка коррупционных рисков проводится в учреждении ответственным лицом на регулярной основе с учетом методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906).

41. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в учреждении:

41.1. Представление деятельности учреждения в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

41.2. Выделение «критических точек» – определение для каждого бизнес-процесса элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

41.3. Составление для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или её отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (участие каких работников учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

41.4. Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования.

41.5. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Ответственность работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики

42. Директор и иные работники учреждения должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

43. Директор и иные работники учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность за соблюдение настоящей Политики.

44. Работник учреждения, в компетенцию которого входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения, несет персональную за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

45. Работники учреждения за совершение за коррупционных правонарушений несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и (или) уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

46. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики либо при изменении требований применяемого законодательства Российской Федерации, учреждение проводит актуализацию настоящей Политики.

Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики либо внесение изменений в неё осуществляется:

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ростовской области в сфере противодействия коррупции;
 - в случае изменения организационно-правовой формы учреждения;
 - по результатам мониторинга хода и эффективности реализации настоящей Антикоррупционной политики, реализации Плана, и выявления необходимости соответствующей их корректировки.
47. Изменения, дополнения в настоящую Антикоррупционную политику вносятся путем издания приказа по основной деятельности учреждения.
-

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о принятии и соблюдении антикоррупционной политики
Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района
и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника)

подтверждаю, что ознакомлен(-а) с антикоррупционной политикой Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района (далее – МБУ «МФЦ» Куйбышевского района) и требованиями МБУ «МФЦ» Куйбышевского района по соблюдению норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

Я выражаю согласие с антикоррупционной политикой МБУ «МФЦ» Куйбышевского района и беру на себя обязательство неукоснительно соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, положения антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников МБУ «МФЦ» Куйбышевского района, иных локальных нормативных актов МБУ «МФЦ» Куйбышевского района по противодействию коррупции, руководствоваться ими в своей трудовой деятельности. Принимаю обязанности об уведомлении обо всех фактах обращения в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной мне информации о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

Я осознаю ответственность в случае нарушения мною законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики МБУ «МФЦ» Куйбышевского района и иных локальных нормативных актов МБУ «МФЦ» Куйбышевского района по противодействию коррупции,

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ЖУРНАЛ
ознакомления работников МБУ «МФЦ» Куйбышевского района с
нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия
коррупции

Работники Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района (МБУ «МФЦ» Куйбышевского района) своей подписью в настоящем Журнале подтверждают, что ознакомлены с нормативными правовыми документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Областным законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС

«О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- Антикоррупционной политикой МБУ «МФЦ» Куйбышевского района и иными локальными нормативными актами МБУ «МФЦ» Куйбышевского района по противодействию коррупции.

№ п/п	Ф.И.О. работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района	Дата ознакомления	Подпись
1	2	3	4

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района (далее – учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренных решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 22.09.2016 № 666 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ростовской области», распоряжением Губернатора Ростовской области от 07.12.2011 № 92 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений», антикоррупционной политикой и планом мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района на 2019 – 2020 годы и регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

1. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомлять о фактах (случаях) обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление составляется на имя директора учреждения письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо), либо направляется почтовым отправлением (по почте).

3. Форма уведомления размещается на информационно-аналитическом портале единой сети МФЦ Ростовской области.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.

5. В случае нахождения работника учреждения в служебной командировке, в отпуске либо иных случаях вне места работы, он обязан уведомить ответственное лицо по любым доступным средствам связи, в том по числе по телефону «горячей линии» по противодействию коррупции в учреждении, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение одного рабочего дня.

6. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Ведение журнала в учреждении осуществляет ответственное лицо.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения.

9. В случае если уведомление поступило по почте, ответственное лицо направляет работнику учреждения, подавшему уведомление, извещение о регистрации уведомления посредством почтового отправления (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении).

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом и гарантируется директором учреждения.

Работники учреждения, иные лица принимают персональную ответственность за конфиденциальность сведений, полученных в ходе работы с уведомлением.

11. Ответственное лицо незамедлительно информирует директора учреждения о поступлении уведомления.

12. Ответственное лицо организует рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации путём:

- проведения собеседований (бесед) с работником учреждения, подавшим уведомление, получения от него письменных пояснений;
- получения от иных работников учреждения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. По результатам рассмотрения ответственное лицо готовит мотивированное заключение, которое представляет директору учреждения.

15. Мотивированное заключение должно содержать:

15.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

15.2. Информацию, полученную от работников учреждения.

15.3. Мотивированный вывод и рекомендации по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

16. Ответственное лицо представляет мотивированное заключение директору учреждения для принятия решения о направлении соответствующей информации в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае принятия решения, направление уведомления одновременно в несколько территориальных органов федеральных органов государственной власти осуществляется сопроводительным письмом по указателю рассылки, в котором перечисляются все адресаты.

17. Проверка сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до сведения директора учреждения.

18. Государственная защита работника учреждения, уведомившего ответственное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Директор учреждения принимает меры по защите работника учреждения, уведомившего ответственное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения

работнику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения уведомления.

20. В случае необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности работника учреждения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, директор направляет в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении представление, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к служебному поведению.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления о фактах
обращения в целях склонения
работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района
к совершению коррупционных
правонарушений

Директору МБУ «МФЦ» Куйбышевского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность работника с указанием отдела)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне

« ____ » _____ 20 ____ г. в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося(обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения,

которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий работника в сложившейся ситуации)

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление зарегистрировано в журнале
№

(дата регистрации уведомления)

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

Приложение № 2 к
Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения
работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района
к совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях
склонения работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района к совершению
коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника учреждения, оформляющего уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, его должность, структурное подразделение .
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц, т.е. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения уведомления.
10. Подпись работника учреждения, оформившего уведомление.
11. Если уведомление направляется работником учреждения, указанным в пункте 5 порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, то указывается фамилия, имя, отчество и должность работника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника МБУ
«МФЦ» Куйбышевского района
к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района к совершению коррупционных
правонарушений

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление	Замещаемая должность с указанием отдела	Подпись составившего уведомление	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН приказом
МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района
от _____ г. № _____

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского
района к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района (далее – учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренных решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 22.09.2016 № 666 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ростовской области», распоряжением Губернатора Ростовской области от 07.12.2011 № 92 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений», антикоррупционной политикой и планом мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района и регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомлять о фактах (случаях) обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление составляется на имя директора учреждения письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственное лицо), либо направляется почтовым отправлением (по почте).

4. Форма уведомления размещается на информационно-аналитическом портале единой сети МФЦ Ростовской области.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.

6. В случае нахождения работника учреждения в служебной командировке, в отпуске либо иных случаях вне места работы, он обязан уведомить ответственное лицо по любым доступным средствам связи, в том по числу по телефону «горячей линии» по противодействию коррупции в учреждении, а по прибытии на место работы – оформить уведомление в течение одного рабочего дня.

7. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомление подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Ведение журнала в учреждении осуществляет ответственное лицо.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения.

10. В случае если уведомление поступило по почте, ответственное лицо направляет работнику учреждения, подавшему уведомление, извещение о регистрации уведомления посредством почтового отправления (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении).

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом и гарантируется директором учреждения.

Работники учреждения, иные лица принимают персональную ответственность за конфиденциальность сведений, полученных в ходе работы с уведомлением.

12. Ответственное лицо незамедлительно информирует директора учреждения о поступлении уведомления.

13. Ответственное лицо организует рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации путём:

- проведения собеседований (бесед) с работником учреждения, подавшим уведомление, получения от него письменных пояснений;
- получения от иных работников учреждения пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. По результатам рассмотрения ответственное лицо готовит мотивированное заключение, которое представляет директору учреждения.

15. Мотивированное заключение должно содержать:

15.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

15.2. Информацию, полученную от работников учреждения.

15.3. Мотивированный вывод и рекомендации по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

16. Ответственное лицо представляет мотивированное заключение директору учреждения для принятия решения о направлении соответствующей информации в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае принятия решения, направление уведомления одновременно в несколько территориальных органов федеральных органов государственной власти осуществляется сопроводительным письмом по указателю рассылки, в котором перечисляются все адресаты.

17. Проверка сведений о случаях обращения к работнику учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до сведения директора учреждения.

18. Государственная защита работника учреждения, уведомившего ответственное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Директор учреждения принимает меры по защите работника учреждения, уведомившего ответственное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, о фактах обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения уведомления.

20. В случае необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности работника учреждения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, директор направляет в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении представление, касающееся обеспечения соблюдения работником учреждения требований к служебному поведению.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления о фактах
обращения в целях склонения
работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района
к совершению коррупционных
правонарушений

Директору МБУ «МФЦ» Куйбышевского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность работника с указанием отдела)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне

« ____ » _____ 20 ____ г. в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося(обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения,

которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)

Уведомление зарегистрировано в журнале
№

(дата регистрации уведомления)

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

Приложение № 2 к
Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения
работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района
к совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях
склонения работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района к совершению
коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника учреждения, оформляющего уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, его должность, структурное подразделение (отдел).

2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц, т.е. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).

4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

6. Место склонения к коррупционному правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

9. Дата заполнения уведомления.

10. Подпись работника учреждения, оформившего уведомление.

11. Если уведомление направляется работником учреждения, указанным в пункте 5 порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, то указывается фамилия, имя, отчество и должность работника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника МБУ «МФЦ»
Куйбышевского района к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника МБУ «МФЦ» Куйбышевского района к совершению коррупционных
правонарушений

Регистраци онный номер	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление	Замещаемая должность с указанием отдела	Подпись составившего уведомление	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего его уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8