

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГОБУ «МФЦ МО»  
от 21.01.2019 № 10-п

**Антикоррупционная политика  
Государственного областного бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг Мурманской области»  
(ГОБУ «МФЦ МО»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (ГОБУ «МФЦ МО») (далее - Антикоррупционная политика) является базовым документом Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – учреждение, ГОБУ «МФЦ МО»), определяющим её ключевые принципы, основные задачи и процедуры, направленные на предотвращение коррупционных проявлений и правонарушений, на снижение коррупционных рисков в деятельности учреждения, а также на соблюдение норм действующего антикоррупционного законодательства РФ работниками учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России от 08.11.2013).

**2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики**

2.1. Основными целями внедрения Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения учреждения, его руководства и работников (далее - работники учреждения), в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в учреждении.

2.2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи Антикоррупционной политики:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности учреждения;
- определение круга лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- определение мероприятий по противодействию коррупции, реализуемых в учреждении;
- определение работников учреждения, ответственных за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики, а также за контроль по ее исполнению;
- закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение положений антикоррупционного законодательства РФ и настоящей Антикоррупционной политики;
- установление порядка утверждения, пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.

**3. Используемые понятия и определения**

3.1. Антикоррупционный мониторинг – систематически проводимая в учреждении оценка эффективности реализованных мероприятий в области противодействия коррупции,

включающая анализ коррупционных факторов и сигналов, подготовку прогноза, и направленная на совершенствование антикоррупционной политики учреждения.

3.2. Антикоррупционная экспертиза – деятельность по предупреждению включения в проекты документов, разрабатываемых в учреждении, информации, способной послужить основой для проявления коррупции.

3.3. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника учреждения либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по работе.

3.4. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.5. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на исполнение им своих должностных (функциональных) обязанностей и/или влечет за собой возникновение противоречия между личной заинтересованностью и законными интересами учреждения, а также угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

3.6. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.7. Коррупционное проявление – действие/бездействие работника (работников) учреждения, содержащее признаки коррупции или способствующее ее совершению.

3.8. Коррупционные риски (коррупционные факторы) – обстоятельства, условия, явления, процессы и т.д., которые порождают коррупцию в различных ее формах.

3.9. 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.

3.10. Личная заинтересованность – возможность получения работником учреждения при исполнении им должностных (функциональных) обязанностей доходов/необоснованного обогащения в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц близкого родства или связей другого свойства с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника, а также для друзей работника, друзей его родственников.

3.11. Предупреждение коррупции – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

3.12. Противодействие коррупции - деятельность учреждения и его работников в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения**

4.1. Принципами антикоррупционной политики учреждения являются:

- принцип соответствия законодательным нормам – работа учреждения строится в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ. Все документы, разрабатываемые и принимаемые в учреждении, проходят юридическую и антикоррупционную экспертизу, а решения, принимаемые руководством учреждения, имеют законное обоснование;
- принцип личного примера – формирование руководством учреждения непримиримого отношения к коррупции;
- принцип вовлечения работников – информирование работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства РФ и их активное участие в мероприятиях по противодействию коррупции;
- принцип предупреждения коррупционных проявлений – разработка и реализация системы мер (с учетом выявленных коррупционных рисков), позволяющих предотвратить вовлечение работников учреждения в коррупционную деятельность;
- принцип эффективности антикоррупционных мероприятий – реализация в учреждении таких мероприятий по противодействию коррупции, которые имеют низкую стоимость, просты в реализации, но при этом эффективны;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных (функциональных) обязанностей, а также ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики;
- принцип открытости – обеспечение информационной прозрачности деятельности учреждения, в соответствии с Уставом учреждения, информирование работников учреждения и его контрагентов о выявленных коррупционных рисках, о случаях коррупционных проявлений, о жалобах граждан на коррупционные действия со стороны работников учреждения, активное взаимодействие с уполномоченными правоохранительными органами при выявлении коррупционных нарушений в учреждении;
- принцип постоянного контроля – систематически проводимый руководством учреждения контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении и выполнением требований локальных нормативных актов по противодействию коррупции, включающий мониторинг эффективности реализуемых антикоррупционных мер.

#### **5. Круг лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики**

5.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, а также руководитель учреждения.

5.2. Антикоррупционная политика обязательна для исполнения всеми работниками учреждения, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

#### **6. Работники учреждения, ответственные за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики, а также за контроль по ее исполнению**

6.1. Работниками учреждения, ответственными за внедрение Антикоррупционной политики являются руководитель учреждения, заместители руководителя, начальники структурных подразделений.

6.2. Работником учреждения, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики, а также за проведение антикоррупционной экспертизы, является начальник отдела правового и кадрового обеспечения.

6.3. Работники учреждения, ответственные за реализацию конкретных мероприятий по противодействию коррупции, указываются в Плате мероприятий по противодействию коррупции.

6.4. Работниками учреждения, ответственными за контроль по исполнению Антикоррупционной политики являются руководитель учреждения, заместители руководителя, начальники структурных подразделений.

## 7. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

### 7.1. Общие обязанности для всех работников учреждения:

- знать и соблюдать положения антикоррупционного законодательства РФ;
- знать и соблюдать принципы и требования Антикоррупционной политики учреждения, локальных нормативных актов по предупреждению и противодействию коррупции;
  - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
  - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);
  - участвовать в мероприятиях по профилактике и противодействию коррупции в учреждении;
  - оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - информировать граждан о порядке подачи обращений при столкновении с коррупцией в учреждении – лично, по телефону, посредством использования специальных почтовых ящиков для обращения граждан, книги жалоб и предложений, сайта учреждения (<http://www.mfc51.ru/>);
  - незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики, руководство учреждения:
    - а) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
    - б) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами;
    - в) о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### 7.2. Специальные обязанности для отдельных категорий работников:

#### 7.2.1. Руководитель учреждения обязан:

- утверждать Антикоррупционную политику и все вносимые в нее изменения, план мероприятий по противодействию коррупции, а также разрабатываемые в учреждении документы по противодействию коррупции;
- контролировать выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции учреждении и проводить оценку результатов работы по противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечивать открытость проведения закупочных процедур в учреждении, их конкурентоспособность;
- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;
- создавать и поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;
- возглавлять рабочую группу по противодействию коррупции в учреждении, инициировать служебные проверки в рамках, установленных законодательством РФ и нормативными актами учреждения;
- назначать работников учреждения, ответственных за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики, а также за контроль по ее исполнению;
- осуществлять контроль за информированием работников, граждан и контрагентов об антикоррупционной деятельности учреждения;
- рассматривать обращения работников учреждения, граждан и организаций, содержащие сведения о коррупционных правонарушениях в учреждении;
- осуществлять оценку коррупционных рисков в учреждении;
- возлагать на работников учреждения обязательство по знанию и соблюдению принципов и требований Антикоррупционной политики, ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, контролировать выполнение этого обязательства;

- в соответствии с законодательством РФ организовывать защиту лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов.

#### 7.2.2. Заместители руководителя обязаны:

- согласовывать Антикоррупционную политику и все вносимые в нее изменения перед их утверждением;
- принимать участие в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции;
- организовывать внедрение Антикоррупционной политики учреждения в курируемых структурных подразделениях, контролировать ее соблюдение;
- инициировать разработку документов учреждения в сфере противодействия коррупции и/или принимать в ней участие;
- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;
- поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;
- принимать участие в оценке коррупционных рисков в учреждении;
- осуществлять контроль за информированием работников курируемых структурных подразделений об антикоррупционной деятельности учреждения;
- осуществлять контроль за выполнением обязательств по знанию и соблюдению принципов и требований Антикоррупционной политики, ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства РФ начальниками курируемых структурных подразделений;
- оказывать содействие руководителю учреждения при организации им мероприятий по защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов, в соответствии с законодательством РФ;
- принимать участие в деятельности рабочей группы по противодействию коррупции в учреждении и, при необходимости, в служебных проверках;
- информировать начальников курируемых структурных подразделений о коррупционных рисках, проводить работу по их снижению и устранению.

#### 7.2.3. Начальники структурных подразделений учреждения обязаны:

- осуществлять внедрение Антикоррупционной политики и всех вносимых в нее изменений в структурных подразделениях учреждения, контролировать ее соблюдение работниками;
- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;
- поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;
- осуществлять информирование работников, находящихся в их непосредственном подчинении, об антикоррупционной деятельности учреждения;
- осуществлять контроль за выполнением обязательств по знанию и соблюдению принципов и требований Антикоррупционной политики, ключевых норм действующего антикоррупционного законодательства РФ работниками, находящимися в их непосредственном подчинении;
- оказывать содействие руководителю учреждения при организации им мероприятий по защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов, в соответствии с законодательством РФ;
- доводить до сведения руководства данные обо всех случаях нарушений антикоррупционного законодательства в учреждении, осуществлять контроль за выполнением этого обязательства работниками учреждения.

#### 7.2.4. Работники учреждения, ответственные за внедрение и реализацию Антикоррупционной политики, а также за контроль по ее исполнению обязаны:

- изучать законодательство РФ в сфере противодействия коррупции, отслеживать вносимые в него изменения и своевременно информировать о них руководство и работников учреждения;
- разрабатывать проекты документов учреждения по профилактике и противодействию коррупции, в том числе Антикоррупционную политику и изменения в нее, план мероприятий по противодействию коррупции и т.д., инициировать актуализацию действующих документов;
- составлять отчеты о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции;

- осуществлять подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики учреждения, в рамках действующего законодательства РФ.

- выполнять план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
- принимать участие в оценке коррупционных рисков в учреждении;
- консультировать работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

## **8. Мероприятия по противодействию коррупции, реализуемые в учреждении**

8.1. План мероприятий по противодействию коррупции.

8.1.1. Перечень реализуемых в учреждении антикоррупционных мероприятий устанавливается в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции (далее – План мероприятий).

8.1.2. План мероприятий принимается на 2 (два) года.

8.1.3. В Плане мероприятий указывается:

- наименование мероприятия;
- сроки исполнения конкретного мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию конкретного мероприятия.

8.1.4. План мероприятий утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается учредителем учреждения.

8.1.5. После согласования и утверждения План мероприятий размещается на официальном сайте учреждения <http://www.mfc51.ru/> в разделе «Документы», «Нормативные документы» в подразделе «Локальные документы».

8.1.6. Контроль за исполнением Плана мероприятий осуществляет руководитель учреждения.

8.2. Отчет о выполнении Плана мероприятий.

8.2.1. Отчет о выполнении Плана мероприятий (далее – Отчет) составляется ежегодно.

8.2.2. Отчет утверждается руководителем учреждения.

8.2.3. После утверждения Отчет размещается на официальном сайте учреждения <http://www.mfc51.ru/> в разделе «Документы», «Нормативные документы» в подразделе «Отчеты о деятельности ГОБУ «МФЦ МО».

## **9. Ограничения, налагаемые на работников учреждения**

9.1. Работники учреждения не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

9.2. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения.

9.3. Работник, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.4. Работникам запрещено передавать вознаграждения и подарки от своего имени или от имени учреждения третьим лицам, в том числе в виде денежных средств как наличных, так и безналичных.

## **10. Ответственность работников учреждения**

10.1. За несоблюдение положений антикоррупционного законодательства РФ и настоящей Антикоррупционной политики работники учреждения, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

## **11. Порядок утверждения, пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

11.1. Антикоррупционная политика и вносимые в нее изменения согласовываются заместителями руководителя учреждения, после чего утверждаются приказом руководителя учреждения.

11.2. После согласования и утверждения Антикоррупционная политика размещается на официальном сайте учреждения <http://www.mfc51.ru/> в разделе «Документы», «Нормативные документы» в подразделе «Локальные документы».

11.3. Пересмотр Антикоррупционной политики осуществляется в случае:

- внесения изменений в трудовое законодательство и антикоррупционное законодательство РФ;
- изменения организационно-правовой формы учреждения;
- установления неэффективности принятых в существующей Антикоррупционной политике принципов, мер и др.