

Дата

№



МКУ МФЦ № 26-04-879/16-00

от 21.11.2016



муниципальное казенное
учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг
города Сургута»

Югорский тракт, 38,
г Сургут,
Тюменская область,
Ханты-Мансийский

автономный округ - Югра,
628408
Тел /факс 8 (3462) 932-761
Эл почта
mfc@admhsurgut.ru

**О внесении изменений
в приказ от 20.02.2016 № 26-04-109/16
«Об утверждении антикоррупционной
политики муниципального казенного
учреждения «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг города Сургута»**

В целях приведения локальных актов учреждения в соответствие с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», опубликованными на сайте www.rosmintrud.ru, постановлением Администрации города Сургута от 31.10.2016 № 8059 «Об утверждении типового положения и типовых правил в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Сургут»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу от 15.04.2016 № 26-04-277/16 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 3.1.6 раздела 3 «Основные принципы Антикоррупционной политики» абзацем третьим следующего содержания:

«Недопустимо применение к работникам МКУ «МФЦ г. Сургута», сообщивших о коррупционных правонарушениях, формальных и неформальных санкций, в том числе неправомерного увольнения, перевода на нижестоящую должность, снижения размера премии, переноса времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения сообщения о коррупционном правонарушении».

1.2. Дополнить раздел 4 «Порядок реализации антикоррупционной политики» пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. МКУ «МФЦ г. Сургута» в своей деятельности непосредственно руководствуется типовыми правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных организациях, утвержденными постановлением Администрации города Сургута от 31.10.2016 № 8059 «Об утверждении типового положения и типовых правил в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Сургут».

1.3. Дополнить приложением «Памятка для работников МКУ «МФЦ г. Сургута» по уведомлению о склонении к коррупционным правонарушениям» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику организационного отдела Рогачевой Н.Г. обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Симакова

Приложение
к антикоррупционной политике
МКУ «МФЦ г. Сургута»

Памятка для работников МКУ «МФЦ г. Сургута» по уведомлению о склонении
к коррупционным правонарушениям

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с МКУ «МФЦ г. Сургута».

Порядок действий работника МКУ «МФЦ г. Сургута» при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору учреждения (в случае его отсутствия или невозможности уведомления по иным причинам – председателю комиссии по противодействию коррупции МКУ «МФЦ г. Сургута») не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора учреждения (в случае его отсутствия или невозможности уведомления по иным причинам – председателя комиссии по противодействию коррупции МКУ «МФЦ г. Сургута») по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

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

4. Регистрация уведомлений осуществляется документоведом 1 категории организационного отдела.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет соответствующие материалы в комиссию по противодействию коррупции МКУ «МФЦ г. Сургута». Комиссия по противодействию коррупции проводит проверку по сообщениям о коррупционных проявлениях в срок, указанный директором учреждения, а при отсутствии такого указания - в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления поручения о проведении проверки.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и, от употребления которых следует воздерживаться работникам учреждения: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?», «я в долгу не останусь» и т.п.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д., и т.п.

Определенные исходящие от работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках муниципального контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение работниками учреждения определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии

с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник учреждения, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, с которыми работник осуществлял взаимодействие в ходе исполнения должностных обязанностей.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, с которыми работник осуществлял взаимодействие в ходе исполнения должностных обязанностей, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.