



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(ГБУ «МФЦ ДНР»)**

П Р И К А З

04.05.2024

Донецк

№ 27-09

Об антикоррупционной политике

Руководствуясь п. 4.5. Устава Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики» (далее – ГБУ «МФЦ ДНР»), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 8 ноября 2013 года, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях недопущения коррупционных правонарушений в деятельности ГБУ «МФЦ ДНР»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

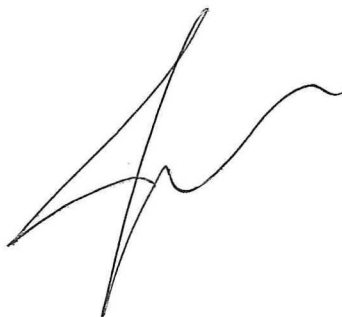
1. Утвердить и ввести в действие Антикоррупционную политику ГБУ «МФЦ ДНР».
2. Назначить начальника отдела собственной безопасности ответственным лицом за профилактику и противодействие коррупции.
3. Отделу кадровой работы оформлять Обязательство о принятии и соблюдении Антикоррупционной политики ГБУ «МФЦ ДНР» с вновь трудоустраиваемыми работниками.
4. Начальникам структурных подразделений ознакомить под подпись с Антикоррупционной политикой ГБУ «МФЦ ДНР» всех работников, находящихся в непосредственном подчинении. Листы ознакомления передать в отдел документационного обеспечения.

5. Отделу по связи с общественностью, в рамках реализации принципа открытости информации, обеспечить публикацию Антикоррупционной политики на официальном сайте ГБУ «МФЦ ДНР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.

А.Н. Крупинец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Государственного
бюджетного учреждения

«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Донецкой
Народной Республики»

А.Н. Крупинец

2024



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения

**«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики»
(ГБУ «МФЦ ДНР»)**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики» (далее - Учреждение) является базовым документом Учреждения, устанавливающим основные направления деятельности в сфере противодействия коррупции, и определяющим комплекс мер и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также Закона Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике».

1.3. Антикоррупционная политика Учреждения (далее – Политика) обязательна для исполнения всеми работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и выполняемых функций.

1.4. Пересмотр утвержденной Политики осуществляется в случаях возникновения объективной необходимости:

внесения изменений в действующие нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции;

изменения организационно-правовой формы Учреждения или его реорганизации;

низкого уровня эффективности ранее принятых положений и мер.

2. Термины и определения

2.1. **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; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. **Антикоррупционный мониторинг** - систематически проводимая в Учреждении оценка эффективности реализованных мероприятий в области противодействия коррупции, включающая анализ наличия коррупциогенных факторов и возникновения коррупционных рисков.

2.3. **Антикоррупционная экспертиза** - экспертиза каждого положения проекта правового акта Учреждения в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения (постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»).

2.4. **Коррупциогенные факторы** - это положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

2.5. **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.6. **Коррупционное проявление** - действие и (или) бездействие работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.

2.7. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.11. Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

2.12. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.13. Взятка - 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.

2.14. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

2.15. Провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или

муниципальных нужд - попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа.

2.16. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей или осуществление.

2.17. Коррупционные риски - вероятность (возможность) проявлений коррупции и наступления неблагоприятных последствий, вызванных ими.

2.18. Оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации коррупционного риска, анализа коррупционного риска и оценивания коррупционного риска, определение конкретных процессов, в рамках деятельности организации, при реализации которых существует высокая вероятность совершения сотрудником коррупционного правонарушения.

2.19. Должностной (служебный) подлог - преступление, направленное на внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления 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, а также совершенное с целью смены собственника помимо его воли.

2.20. 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.

2.21. Карта коррупционных рисков - представленный в табличном формате перечень коррупционно-опасных функций, типовых ситуаций, возникающих при их реализации, должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника Учреждения в реализации функций, включенных в перечень, степень риска и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска;

2.22. План противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый руководителем Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

Основными целями Политики являются:

формирование системного подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении;

минимизация рисков вовлечения Учреждения в целом или его работников в совершение коррупционных правонарушений;

однозначное понимание единой позиции Учреждения, заключающейся в неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях, как работниками Учреждения, так и лицами с ними взаимодействующими;

установления обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования Политики, ключевые нормы применяемого антикоррупционного законодательства, а также процедуры по предотвращению коррупции, в том числе по возмещению вреда, причиненного коррупционными проявлениями.

Основными задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности;

проведение антикоррупционного мониторинга на соответствие эффективности мер антикоррупционной политики;

определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Политики;

определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

установление перечня реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, процедур и порядка их исполнения;

закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Политики.

4. Принципы антикоррупционной политики Учреждения

Система мер противодействия коррупции Учреждения основывается на ключевых принципах, установленных в статье 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также следующих принципах:

принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности работниками Учреждения, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, политических партий, иными лицами;

принцип открытости, заключающийся в недопустимости ограничения доступа к Политике;

принцип личного примера руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, заключающийся в формировании этических стандартов, непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам своим поведением;

принцип нулевой толерантности, выражающийся в недопустимости установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников Учреждения, в действиях которых присутствуют признаки коррупционных проявлений;

принцип минимизации риска деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность или толерантны к коррупционным проявлениям;

принцип периодической оценки рисков, заключающийся в проведении мониторинга внедрённых Учреждением процедур по предотвращению коррупции, контроль их соблюдения и регулярного совершенствования.

принцип ответственности и неотвратимости наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

5. Структура управления антикоррупционной деятельностью

5.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

Руководитель Учреждения:

определяет ключевые стратегические направления Политики и осуществляет контроль за их эффективной реализацией;

утверждает настоящую Политику;

утверждает изменения и дополнения к Политике;

назначает лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль;

назначает ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

утверждает состав Комиссии по противодействию коррупции.

Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении:

организует и возглавляет работу Комиссии по противодействию коррупции;

определяет ключевые стратегические направления Политики и осуществляют контроль над их эффективной реализацией;

контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;

отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;

осуществляет реализацию мероприятий по формированию антикоррупционного сознания;

осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению,

рассмотрению и пресечению коррупционных проявлений, конфликта интересов;
координирует деятельность структурных подразделений Учреждения в области реализации Политики;

осуществляет разработку документов Учреждения в сфере противодействия коррупции и инициирует их актуализацию в связи с изменением антикоррупционного законодательства;

осуществляет прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

организует работу по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

5.2. Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции, совместно с руководителями структурных подразделений Учреждения являются ответственными за реализацию положений Политики.

5.3. Структурные подразделения и непосредственно работники Учреждения осуществляют соблюдение и исполнение принципов и требований Политики в своей текущей деятельности.

6. Обязанности работников Учреждения в рамках антикоррупционной политики

6.1. Общие обязанности работников:

6.1.1. Знать основные положения действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

6.1.2. Соблюдать антикоррупционную политику Учреждения и норм действующего антикоррупционного законодательства.

6.1.3. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов членов своей семьи, иных родственников.

6.1.4. Участвовать в мероприятиях Учреждения по профилактике и противодействию коррупции.

6.1.5. Воздерживаться как в личных интересах, так и в интересах (от имени) Учреждения:

от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

6.1.6. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, а в случае его возникновения содействовать урегулированию.

6.1.7. Незамедлительно информировать ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении:

- о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;

- о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник Учреждения.

6.1.8. Оказывать содействие:

- уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- органам, уполномоченным на осуществление контрольно-надзорной деятельности в сфере противодействия коррупции.

6.1.9. Поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения.

6.2. Обязанности начальников структурных подразделений:

- осуществлять внедрение антикоррупционной политики в структурном подразделении;

- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам;

- участвовать в реализации мероприятий плана противодействия коррупции;

- принимать участие в оценке коррупционных рисков в структурном подразделении.

6.3. Обязанности отдела кадровой работы:

При заключении трудового договора:

- ознакомливать работника под подпись с локальными правовыми актами Учреждения в сфере противодействия коррупции (Кодекс этики и служебного поведения, Антикоррупционная политика);

- оформлять с работником Обязательство о принятии и соблюдении антикоррупционной политики Учреждения (Приложение № 1);

- в случае заключения трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Направления антикоррупционной политики Учреждения

7.1. Формирование у работников антикоррупционного сознания.

На этапе трудоустройства работники Учреждения знакомятся с нормативными документами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

Работникам Учреждения в случае сомнений в правомерности своих действий (бездействия) или действий (бездействия) других работников, заявителей или иных взаимодействующих с Учреждением лиц, обеспечена возможность обратиться за консультацией к лицу, ответственному за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении, защищен от преследования и ущемления его прав и законных интересов.

7.2. Антикоррупционная экспертиза проектов локальных правовых актов Учреждения.

Проекты локальных правовых актов Учреждения в обязательном порядке проходят антикоррупционную экспертизу в соответствии с правилами и методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96.

Экспертиза осуществляется ответственным лицом за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении при согласовании с юридическим отделом Учреждения.

В случае выявления в проекте коррупциогенных факторов по результатам антикоррупционной экспертизы, ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении готовит заключение, в котором отражаются соответствующие сведения, и направляет в адрес разработчика проекта.

7.3. Открытость финансовой деятельности Учреждения и конкурентоспособность проведения закупочных процедур.

Учреждение декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур, которая включает:

планирование потребности в товарах, работах и услугах;

изучение и анализ рынка товаров, работ и услуг;

информационную открытость закупок;

обоснованный выбор наиболее предпочтительных предложений с учетом выгод и издержек (цена, качество, сроки поставок, наличие гарантий и т.д.);

целевое и эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, а также реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;

соблюдение законодательства при реализации закупочной деятельности, направленное на предотвращение коррупционных проявлений и нарушений, иных злоупотреблений.

В целях предупреждения коррупции при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения устанавливаются:

ЗАПРЕТЫ:

1. На совершение заказчиками, специализированными организациями, их должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок, членами таких комиссий, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям законодательства о контрактной системе, в том числе приводят к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

2. На участие в работе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, лично заинтересованных в результатах осуществления закупки, в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа, а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере осуществления закупок.

3. На немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах закупок или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством.

4. На создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов осуществления закупок, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для обеспечения Учреждения.

5. На выставление любых не предусмотренных действующим законодательством требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками закупок, в том числе подтверждающих квалификацию.

6. На ограничение доступа к участию в закупках, не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами.

7. Иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

ОГРАНИЧЕНИЯ:

1. На осуществление закупок без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. На введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам закупок, не предусмотренных действующим законодательством.

3. На участие в закупках лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков.

4. Иные ограничения, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики и Российской Федерации.

ДОЗВОЛЕНИЯ:

1. На установление порядка планирования закупок, определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнения и контроля за исполнением закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2. На создание комиссии по осуществлению закупок для обеспечения Учреждения.

3. На использование законодательно установленных предельных величин значимости критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения Учреждения.

4. На принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. На требование уплаты штрафа в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств и пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом.

6. На проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе.

7. На обращение заказчика в суд в случае, если победитель конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе котировок, закрытом аукционе.

8. На заключение контракта с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель такого аукциона, цену контракта или предложение, о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона только в случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения контракта.

9. На определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены.

10. На исключение из перечня поставщиков участника закупки в случае установления недостоверности информации, содержащейся в представленных участником предварительного отбора документах.

11. На заключение энергосервисных контрактов, предметом которых является совершение исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования указанных энергетических ресурсов.

12. Иные дозволения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Учреждение поддерживает и развивает деловые отношения с контрагентами, декларирующими неприятие коррупции и поддерживающими

антикоррупционную политику Учреждения.

При заключении хозяйственных договоров (контрактов) Учреждение использует антикоррупционную оговорку (Приложение №2), предполагающую недопустимость совершения каких-либо коррупционных действий при их исполнении обязательствами сторонами.

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.

7.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Конфликт интересов может быть выявлен на этапе трудоустройства, в процессе непосредственного выполнения работником его должностных (трудовых) обязанностей, при переводе работника на новую должность и т.д.

Вопросы, связанные с конфликтом интересов, регулируются Положением о конфликте интересов в Учреждении и рассматриваются комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

Цели, порядок образования, полномочия и регламент работы Комиссии определяется Положением о Комиссии.

7.5. Оценка коррупционных рисков.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения, позволяющее обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных деловых процессов и операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высокая вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

На основании оценки коррупционных рисков формируется карта коррупционных рисков – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений в Учреждении.

Карта коррупционных рисков содержит:

зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

перечень должностей работников Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

критические точки, в которых может быть получена выгода отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия.

Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно.

7.6. Доверительный диалог работников с работодателем.

Работники заботятся о репутации Учреждения среди граждан и в деловой среде. Работники информируют ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции:

- о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3);

- ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами организации или иными лицами;

- о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №4).

Перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения, оформляющего уведомление, его должность, структурное подразделение;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- 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.);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

- место склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

- информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника Учреждения, оформляющего уведомление.

Если оформляется уведомление о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами организации или иными лицами, то

помимо сведений, обозначенных в п. 7.5.2. необходимо указать все известные сведения о лице, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации пр.).

Работодатель гарантирует работникам конфиденциальность при рассмотрении направленных уведомлений и объективность при принятии по ним управленческих решений.

7.7. Рассмотрение внешних и внутренних обращений, содержащих сведения о признаках коррупционных правонарушений в Учреждении.

Обращения, поступившие из внешних источников, регистрируются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Первоначальный анализ обращения, поступившего из внешних источников, на предмет выявления в нем признаков коррупционных правонарушений осуществляется на этапе регистрации.

К признакам коррупционных правонарушений относятся:
использование работником своего служебного положения;
совершение деяния вопреки интересам Учреждения;
совершение деяния с корыстным мотивом, в целях получения выгоды для себя либо для других лиц (имущественная выгода или иная личная заинтересованность);

непосредственное нанесение ущерба репутации Учреждения;
коррупционное поведение работника (поступки и действия работника, затрагивающие интересы отдельных лиц, групп, общества).

В случае возникновения затруднений с самостоятельным принятием решения, работник, регистрирующий обращения, обращается за консультацией к ответственному лицу за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении, который и принимает окончательное решение о наличии в обращении признаков коррупционных правонарушений.

Внутренние обращения (уведомления работников) регистрируются в отдельных журналах (Приложения № 5-6).

Рассмотрение как внешних, так и внутренних обращений, содержащих признаки коррупционных правонарушений, и подготовка ответов на них производится комиссией по противодействию коррупции в Учреждении.

7.8. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

создавать репутационный риск для Учреждения или ее работников.

7.9. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими.

Работники Учреждения взаимодействуют с государственными и муниципальными служащими в порядке, установленном соответствующими соглашениями (о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг, о реализации других направлений деятельности Учреждения).

Работники Учреждения при взаимодействии с государственными и муниципальными служащими строго придерживаются требований действующего законодательства, в том числе, положений Антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения Учреждения.

Учреждение не осуществляет самостоятельно либо с помощью своих работников оплату любых расходов (ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, услуг и иные вознаграждения) государственных и муниципальных служащих и их близких родственников в целях получения и/или сохранения каких-либо выгод, преимуществ Учреждением и/или его работниками.

8. Антикоррупционные мероприятия и процедуры в Учреждении

Перечень основных реализуемых учреждением мероприятий по противодействию коррупции приведен в таблице.

№ п/п	Наименование направления, список мероприятий	Ответственный исполнитель	Порядок реализации
1	2	3	4
1.	Нормативное обеспечение деятельности учреждения		
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов Учреждения и проектов договоров (контрактов)	Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении	По мере поступления проектов
1.2.	Разработка локальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции в Учреждении	Комиссия	В случае изменения действующего законодательства в сфере противодействия коррупции;
1.3.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	Юридический отдел	По мере подготовки договоров (контрактов)

1	2	3	4
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур		
2.1.	Проведение оценки коррупционных рисков в Учреждении. Формирование перечня должностей, связанных с высокими коррупционными рисками	Комиссия	В конце года
2.2.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Комиссия	Постоянно
2.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами организации или иными лицами	Комиссия	Постоянно
3.	Управление конфликтом интересов		
3.1.	Введение процедуры информирования работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Комиссия	Постоянно
3.2.	Организация и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении	Постоянно
3.3.	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	Работники Учреждения, занимающие должности, связанных с коррупционным риском	Ежегодно
4.	Профилактика коррупции, обучение и информирование работников учреждения		
4.1.	Оформление с работником Обязательства о принятии и соблюдении антикоррупционной политики Учреждения и норм действующего антикоррупционного законодательства	Отдел кадровой работы	При трудоустройстве работников
4.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении	Постоянно

1	2	3	4
5.	Антикоррупционный мониторинг		
5.1.	Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	Юридический отдел	Постоянно
5.2.	Анализ принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции и исполнения мероприятий, предусмотренных настоящей Политикой	Ответственное лицо за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении	Постоянно
6.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов		
6.1.	Разработка и контроль учетной политики в Учреждении	Главный бухгалтер	Постоянно
6.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Постоянно
7.	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы		
7.1.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции	Комиссия	В конце года

9. Консультирование и обучение работников Учреждения

9.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

9.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения (прикладная);

выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

9.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении; руководящие

работники; иные работники Учреждения.

9.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Учреждении определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Внутренний контроль хозяйственных операций Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

10.2. Система внутреннего контроля Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Анतिकоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в форме:

оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

11.2. Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

11.3. Руководство Учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

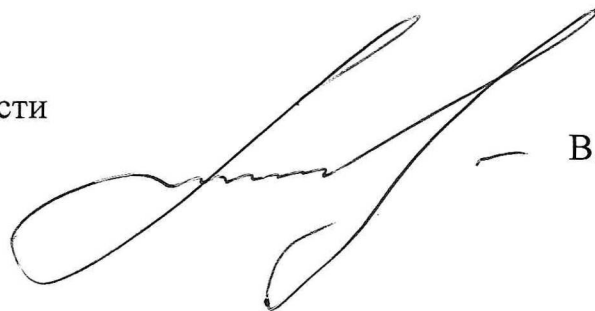
12. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Учреждение и все его работники должны соблюдать нормы действующего 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".

12.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

Начальник отдела
собственной безопасности
ГБУ «МФЦ ДНР»



В.А. Пospelов

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о принятии и соблюдении антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики» и норм действующего антикоррупционного законодательства

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

подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Антикоррупционной политикой Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики» (далее - ГБУ «МФЦ ДНР») и требованиями ГБУ «МФЦ ДНР» по соблюдению норм действующего антикоррупционного законодательства.

Я выражаю согласие с Антикоррупционной политикой ГБУ «МФЦ ДНР» и обязуюсь неукоснительно соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства, положения антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников, иных локальных нормативных актов ГБУ «МФЦ ДНР» по противодействию коррупции, руководствоваться ими в своей трудовой деятельности.

Принимаю обязанности о незамедлительном уведомлении работодателя:

✓ обо всех фактах обращения в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений;

✓ о ставшей известной мне информации о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами или иными лицами;

✓ о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Я осознаю ответственность в случае нарушения мною законодательства Донецкой Народной Республики, Российской Федерации, Антикоррупционной политики ГБУ «МФЦ ДНР» и иных локальных нормативных актов ГБУ «МФЦ ДНР» по противодействию коррупции.

« _____ » _____ г.
(дата)

(подпись)

(Ф. И. О. работника)

Антикоррупционная оговорка

1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Руководителю ГБУ «МФЦ ДНР»

(Инициалы, фамилия)

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

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения
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 (указать дату) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

указываются все известные данные обратившегося лица (Ф.И. О., должность),

наименование юридического лица в интересах которого осуществлялись противоправные действия и пр.

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

кратко описать факт обращения, перечислить действия лица, обратившегося к работнику,

указать иные сведения, которыми располагает работник, относительно факта обращения

В связи с поступившим обращением мной _____
описать характер действий работника

в сложившейся ситуации, отразить информацию

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

«__» _____ Г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале:

«__» _____ Г.

Руководителю ГБУ «МФЦ ДНР»

(Инициалы, фамилия)

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

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов (указать нужное).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (отказываюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ «МФЦ ДНР» при рассмотрении настоящего уведомления (указать нужное).

«__» _____ Г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале:

«__» _____ Г.

Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращений в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление
1	2	3	4

Замещаемая должность с указанием отдела	Подпись работника, составившего документ	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
5	6	7	8

Журнал регистрации уведомлений
о ставшей известной работнику информации о фактах совершения
коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения,
контрагентами организации или иными лицами

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление
1	2	3	4

Замещаемая должность с указанием отдела	Подпись работника, составившего документ	Фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
5	6	7	8