

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

ПРИКАЗ

12 февраля 2016 г.

№ 33

г. Салехард

**Об утверждении антикоррупционного стандарта для работников ГУ ЯНАО
«МФЦ»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2009 года № 10-ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания настоящего приказа антикоррупционный стандарт для работников ГУ ЯНАО «МФЦ»
2. Начальникам структурных подразделений:
 - 2.1. Принять к руководству и исполнению утверждённый стандарт;
 - 2.2. Обеспечить изучение стандарта.
3. Аналитическому отделу (Зверева Е.В.) разместить стандарт в централизованной электронной модели деятельности МФЦ ЯНАО на базе Cascade Model Builder.
4. Отделу кадровой работы и делопроизводства (Дунаева В.А.) ознакомить заинтересованных лиц с настоящим приказом в установленном в Учреждении порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.А. Гордиенко

Утверждён

Приказом ГУ ЯНАО «МФЦ»
от 12 февраля 2016 года
№ 33

Антикоррупционный стандарт для работников ГУ ЯНАО «МФЦ»

I. Общие положения

1. Настоящим Антикоррупционный стандарт (далее – стандарт, антикоррупционный стандарт), для работников Государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее учреждение, ГУ ЯНАО «МФЦ», МФЦ) правовой основой антикоррупционного стандарта является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Антикоррупционный стандарт для работников МФЦ устанавливает единую систему запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в учреждении.

3. Работники ГУ ЯНАО «МФЦ» независимо от занимаемой должности обязаны соблюдать запреты, ограничения, обязанности и дозволения, установленные настоящим антикоррупционным стандартом нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися антикоррупционной сферы, за исключением ограничений, запретов и обязанностей, препятствующих осуществлению функциональных обязанностей.

II. Система запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, направленных на предупреждение коррупции в учреждении

Работнику МФЦ запрещается:

2.1 Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации, а так же местных администраций и иных органов местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2.2. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное

вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

2.3. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

2.4. Использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное имущество, служебную информацию;

2.5. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать свое отношение к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности;

2.6. Создавать в учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

III. Ограничения связанные работниками в Учреждении

Работник не может быть принят на работу в учреждение в случаях:

3.1. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с работниками МФЦ, если работа связана с непосредственной прямой подчиненностью одного из них другому;

3.2. Предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при приеме в учреждение.

IV. Обязанности работника ГУ ЯНАО «МФЦ»

4.1. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4.2. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

4.3. Уведомлять работодателя и органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

V. Основные права работника учреждения (дозволения):

5.1. Знакомиться с документами, устанавливающими права и обязанности по занимаемой должности в МФЦ, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

5.2. Обращаться в случае возникновения коррупционного правонарушения в комиссию по соблюдению служебного поведения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов и антикоррупционной деятельности ГУ ЯНАО «МФЦ».