

**Государственное автономное учреждение Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
(ГАУ «МФЦ»)**

**ПРИКАЗ**

*24 июля 2020*

Тверь

№ 59

**О внесении изменений в приказ директора  
ГАУ «МФЦ» №123 от 14.12.2018г.**

**«О координационных мероприятиях  
по противодействию коррупции в ГАУ «МФЦ»».**

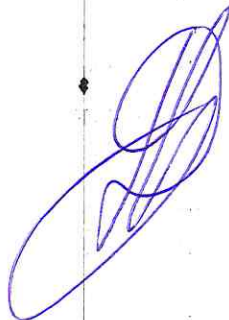
В связи с разработкой Главным управлением региональной безопасности во взаимодействии с прокуратурой Тверской области в целях исполнения организациями, функции и полномочия учредителей в отношении которых осуществляют исполнительные органы государственной власти Тверской области, типовой антикоррупционной политики, а также в соответствии с распоряжением Правительства Тверской области от 27.05.2020 № 432-рп «Об отдельных мерах по обеспечению функционирования государственных учреждений Тверской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ директора ГАУ «МФЦ» №123 от 14.12.2018г. (далее – приказ) следующие изменения:

- 1.1. Приложение к приказу № 2 «Антикоррупционная политика «ГАУ «МФЦ» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Д.А. Прудников

**Антикоррупционная политика  
государственного автономного учреждения Тверской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»**

**I. Общие положения**

1.1 Антикоррупционная политика (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2 Настоящая антикоррупционная политика (далее - Политика) является локальным актом государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Организация), подведомственной Министерству экономического развития Тверской области.

1.3 Основные целями Политики являются:

- исполнение требования статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания Политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Организации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения;
- создание локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Организации в сфере противодействия коррупции.

1.4 Основные задачи Политики:

- определение и закрепление обязанностей работников Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности работников Организации за несоблюдение требований Политики.

## II. Основные термины и определения

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

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.

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

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 должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если

указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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 (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя Организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### **III. Основные принципы противодействия коррупции в Организации**

Деятельность по противодействию коррупции в Организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

3.1 Принцип соответствия Политики действующему законодательству и общепринятым нормам:

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Организации.

3.2 Принцип личного примера руководства Организации:

Ключевая роль руководства Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3 Принцип вовлеченности работников:

Информированность работников Организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной Организации коррупционных рисков.

#### 3.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур:

Применение в Организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

#### 3.6 Принцип ответственности и неотвратимости наказания:

Неотвратимость наказания для работников Организации 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 Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### 3.7 Принцип открытости:

Информирование о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

#### 3.8 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга:

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

### **IV. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие**

4.1 Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2 Положения настоящей антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, вступающих с Организацией в гражданско-правовые отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых с такими лицами.

### **V. Подразделения/должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

5.1 Директор Организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.

5.2 Директор Организации исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает подразделение/должностное лицо (лиц),

ответственное за реализацию настоящей антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3 В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования Организации за счет снижения рисков проявления коррупции, в Организации может быть образован коллегиальный орган – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

## **VI. Обязанности работников Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также подразделений/лиц, ответственных за реализацию Политики**

6.1 Работники Организации при выполнении своих должностных функций обязаны:

- руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;
- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников или свойственников (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- пресекать возникший (реальный) и предотвращать потенциальный конфликт интересов;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо, ответственное за реализацию Политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать работодателя/лицо, ответственное за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;
- сообщить работодателю/лицу, ответственному за реализацию Политики о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- ежегодно ознакомляться под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Организации;

- ежегодно заполнять декларацию о конфликте интересов.

6.2 Основные обязанности подразделений/лиц, ответственных за реализацию Политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Организации;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;

- разработка и представление на утверждение директора Организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- 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;

- незамедлительно доводить до сведения директора Организации информацию о приеме и рассмотрении 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;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- оказание содействия своему учредительному органу, уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения коррупции;

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

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- индивидуальное консультирование работников;

- организация антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Организации.

## **VII. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в Организации**

7.1 Нормативное обеспечение деятельности Организации в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения:

- принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий;
- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Организации;
- разработка и принятие положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов;
- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Организации, антикоррупционной оговорки.

7.2 Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур в Организации:

- определение подразделений/должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;
- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);
- введение процедуры информирования работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.);
- введение процедуры информирования работниками работодателя/лица, ответственного за реализацию Политики о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.



### 7.3 Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников при заключении трудового договора под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами Организации, касающимися противодействия коррупции;

- ежегодное ознакомление работников под подпись с настоящей антикоррупционной политикой, а также иными локальными нормативными актами Организации, касающимися противодействия коррупции;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

### 7.4 Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Организации требованиям Политики:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

### 7.5 Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.6 Создание на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела.

## **VIII. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

8.1 Политикой устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в Организации:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов, путём заполнения декларации о конфликте интересов.

8.2 В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Организации должен соблюдать обязанности предусмотренные пунктом 6.1 настоящей Политики.

8.3 Лицом, ответственным за приём сведений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов, а также деклараций о конфликте интересов (далее – Ответственное лицо) является лицо, ответственное за реализацию Политики.

8.4 Раскрытие конфликта интересов работником (претендентом на работу) осуществляется в письменной форме путем направления уведомления на имя работодателя. Также допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме Ответственному лицу с последующей фиксацией в письменном виде.

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

8.5 Ответственное лицо регистрирует в журнале регистрации (который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Организации) полученное уведомление о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8.6 Информация, изложенная в заключении, незамедлительно доводится до сведения директора Организации, который принимает одно из следующих решений:

8.6.1 В случае выявления фактов, свидетельствующих о нарушении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, директор Организации может применить способ (способы) урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с возникшим конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

- увольнение работника из Организации по инициативе работника;

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.6.2 Направить в Комиссию для всестороннего рассмотрения поступившей информации о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.

8.6.2.1 Цели, полномочия, порядок образования, работы и состав Комиссии определяются локальными актами Организации.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Если член Комиссии является заинтересованным лицом, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

8.6.2.2 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (работников) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации Комиссия может прийти к следующим выводам:

- рассматриваемая ситуация не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- конфликт интересов имеет место, и предложить использовать способы его разрешения, в том числе указанные в разделе 8.6.1 Политики.

8.6.2.3 Вопросы о нарушении антикоррупционного законодательства со стороны директора Организации рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учредительного органа Организации.

8.6.2.4 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

8.6.2.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Организации.

8.6.2.6 Копия протокола Комиссии, либо выписка из него (в случае, если на заседании Комиссии рассматривались также иные вопросы), заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Организации, вручается работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им адресу.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.7 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника, его родственников или свойственников (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей) и друзей.

8.8 Учредительный орган Организации незамедлительно уведомляется об итогах урегулирования возникшего конфликта интересов.

## **IX. Антикоррупционные процедуры при трудоустройстве работника в государственное учреждение**

На основании распоряжения Правительства Тверской области от 27.05.2020 № 432-рп «Об отдельных мерах по обеспечению функционирования государственных учреждений Тверской области», Главным управлением региональной безопасности Тверской области осуществляется предварительное письменное согласование при приеме на работу работников государственных учреждений Тверской области исполнительных органов государственной власти Тверской области, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении соответствующих государственных учреждений Тверской области.

## **X. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранными органами в сфере противодействия коррупции**

10.1 Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

10.2 Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать своему учредительному органу, в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

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

10.4 Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также проявляется в форме:

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

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

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

10.6 Руководство и работники Организации не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **XI. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

11.1 В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2 Директор Организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти Тверской области, несет персональную ответственность, в том числе, перед этим органом за принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в Организации.

11.3 Работники Организации, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Политики.

11.4 В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **ХII. Порядок пересмотра и внесения изменений**

12.1 Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Политики. Должностные лица, на которых возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору Организации соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

12.2 Пересмотр принятой антикоррупционной политики в Организации может проводиться в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство Российской Федерации или Тверской области о противодействии коррупции.

С приказом директора ГАУ «МФЦ» от 24 июля 2020 г. № 59  
О внесении изменений в приказ врио директора ГАУ «МФЦ» №123 от 14.12.2018г. «О координационных мероприятиях по противодействию коррупции в ГАУ «МФЦ»»

**ознакомлены:**

Заместитель директора	_____	Е.С. Кулышева	_____ 2020 г.
Заместитель директора по общим вопросам	_____	К.С. Шихина	_____ 2020 г.
Заместитель директора по информационным технологиям	_____	С.Г. Степанов	_____ 2020 г.
Главный бухгалтер	_____	Э.С. Плотникова	_____ 2020 г.
Начальник отдела правового обеспечения и закупочной деятельности	_____	С.Н. Зубков	_____ 2020 г.
Начальник отдела делопроизводства, организации внутреннего контроля и функционирования ЦТО	_____	Е.В. Суворова	_____ 2020 г.
Начальник отдела организации оказания государственных услуг	_____	Ю.О. Воронова	_____ 2020 г.
Начальник отдела внедрения и сопровождения информационных систем и программного обеспечения	_____	А.Г. Бучиков	_____ 2020 г.
Начальник отдела технической поддержки, обеспечения, сопровождения ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности	_____	А.Н. Ученев	_____ 2020 г.
Заведующий Жарковским филиалом	_____	С.В. Архипенкова	«___» _____ 2020г.
Заведующий филиалом № 2 г. Твери	_____	А.Н. Балфеткин	«___» _____ 2020г.

Заведующий Кашинским филиалом		Т.С. Барышева	«__»__ 2020г.
Заведующий Кувшиновским филиалом		Ж.Б. Боброва	«__»__ 2020г.
Заведующий Старицким филиалом		И.В. Бодров	«__»__ 2020г.
Заведующий Осташковским филиалом		Е.Н. Ермакова	«__»__ 2020г.
Заведующий Весьегонским филиалом		С.А. Карагулова	«__»__ 2020г.
Заведующий Лихославльским филиалом		Е.В. Комолова	«__»__ 2020г.
Заведующий Вышневолоцким филиалом		Д.С. Киврин	«__»__ 2020г.
Заведующий Ржевским филиалом		О.Г. Королькова	«__»__ 2020г.
Заведующий Западнодвинским филиалом		Е.Г. Кошкина	«__»__ 2020г.
Заведующий Бологовским филиалом		О.С. Кузнецова	«__»__ 2020г.
Заведующий Калязинским филиалом		А.А. Лукьянов	«__»__ 2020г.
Заведующий Оленинским филиалом		Е.П. Мартынова	«__»__ 2020г.
Заведующий филиалом №1 г. Твери		О.А. Миллер	«__»__ 2020г.
Заведующий Удомельским филиалом		Е.В. Млынарчик	«__»__ 2020г.
Заведующий Максатихинским филиалом		Г.А. Пицало	«__»__ 2020г.
Заведующий филиалом №3 г. Твери		И.Н. Бизеева	«__»__ 2020г.



Заведующий Завидовским филиалом		В.А. Поршнев	«__»__ 2020г.
Заведующий Кесовогорским филиалом		И.А. Пукари	«__»__ 2020г.
Заведующий Торжокским филиалом		Н.Е. Сметанина	«__»__ 2020г.
Заведующий Селижаровским филиалом		В.И. Смирнова	«__»__ 2020г.
Заведующий Спиловским филиалом		Н.А. Смирнова	«__»__ 2020г.
Заведующий филиалом в ЗАТО Озерный		Н.Р. Смирнова	«__»__ 2020г.
Заведующий Бежецким филиалом		О.Е. Степанов	«__»__ 2020г.
Заведующий Торопецким филиалом		Н.А. Тарасова	«__»__ 2020г.
Заведующий Рамешковским филиалом		С.Е. Титова	«__»__ 2020г.
Заведующий Сандовским филиалом		С.А. Уткина	«__»__ 2020г.
Заведующий Зубцовским филиалом		Л.А. Фокина	«__»__ 2020г.
Заведующий Кимрским филиалом		Е.Е. Филиппова	«__»__ 2020г.
Заведующий Конаковским филиалом		Т.Н. Чувашова	«__»__ 2020г.
Заведующий филиалом № 4,5 г. Твери «Мой бизнес»		О.В. Шитова	«__»__ 2020г.
Заведующий Андреапольским филиалом		И.Н. Щеглова	«__»__ 2020г.
Заведующий Нелидовским филиалом		О.Ю. Яковлева	«__»__ 2020г.
И.о. заведующего филиалом № 6 г. Твери		И.М. Мишарин	«__»__ 2020г.