



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АГЕНТСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И СОХРАНЕНИЮ
ИМУЩЕСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»
(КГБУ «АИС ПК»)**

П Р И К А З

30.12.2022

№ 346

Владивосток

Об утверждении локальных актов учреждения,
регламентирующих работу по предупреждению
коррупционных правонарушений

В целях пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения требований антикоррупционного законодательства, руководствуясь Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Приморского края от 10.03.2009 № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в КГБУ «АИС ПК», согласно приложению №1 данного приказа.
2. Комиссии по противодействию коррупции руководствоваться утвержденным Положением (приложение №1) при осуществлении функциональных обязанностей.
3. Признать утратившим силу Приказ КГБУ «Госнедвижимость» от 20.03.2020 № 19.
4. Специалисту по связям с общественностью Шунькиной А.В. ознакомить с приказом членов комиссии по противодействию коррупции, контрактного управляющего, начальника отдела имущественных отношений, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела эксплуатации.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Соболеву С. А.

Директор

Д. А. Виноградов

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной политике КГБУ «АИС ПК»

Антикоррупционной политикой называется правовое регулирование процессов противодействия коррупции.

Целью антикоррупционной политики является достижение ситуации, когда коррупционная практика станет не столько рискованным и малоприбыльным делом, а социально неприемлемым.

I. Основные принципы противодействия коррупции

Антикоррупционная политика КГБУ «АИС ПК» и система мер противодействия коррупции основывается на следующих ключевых принципах:

1. Соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам (Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам учреждения).

2. Личного примера руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Вовлеченности работников учреждения в антикоррупционную деятельность.

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

5. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в его хозяйственной деятельности коррупционных рисков.

6. Эффективности антикоррупционных процедур. Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

7. Ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей. Персональная ответственность руководства учреждения за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

8. Открытости хозяйственной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

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

II. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в его деятельности. Сведения

о реализуемой антикоррупционной политике закрепляются в разработанных учреждением документах «Положение об антикоррупционной политике КГБУ «АИС ПК».

Систематическое внедрение антикоррупционных мер связано с определенными расходами, однако в среднесрочной и долгосрочной перспективе принесёт учреждению ряд значимых преимуществ.

В частности, приверженность учреждения закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях способствуют укреплению его репутации среди других компаний и клиентов. При этом репутация учреждения служит защитой от коррупционных посягательств со стороны недобросовестных представителей других компаний и органов государственной власти, которые могут воздерживаться от предложения или вымогательства незаконного вознаграждения, поскольку будут знать, что такое предложение будет отвергнуто.

Кроме того, реализация мер по противодействию коррупции существенно снижает риски применения в отношении учреждения мер ответственности за проявления коррупции.

Профилактика коррупции при выборе организаций-контрагентов и выстраивании отношений с ними снижает вероятность наложения на учреждение санкций за недолжные действия посредников и партнеров.

Отказ учреждения от участия в коррупционных сделках и профилактика коррупции также способствуют добросовестному поведению ее сотрудников по отношению друг к другу и к самому учреждению. И наоборот - лояльное отношение учреждения к незаконному и неэтичному поведению в отношении контрагентов может привести к появлению у сотрудников ощущения, что такое поведение приемлемо и в отношении своего учреждения, руководителя и коллег.

III. Разработка антикоррупционной политики учреждения

Разработку проекта антикоррупционной политики учреждения осуществляет назначенный приказом директора КГБУ «АИС ПК» сотрудник, ответственный за антикоррупционную деятельность совместно с администрацией, специалистами и начальниками отделов. Проект антикоррупционной политики обсуждается с комиссией по противодействию коррупции и работниками учреждения.

«Положение об антикоррупционной политике КГБУ «АИС ПК» утверждается приказом руководителя учреждения и регулируют вопросы предупреждения и противодействия коррупции, что обеспечивает обязательность их выполнения всеми работниками учреждения.

Утвержденная антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников под роспись.

IV. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер, анализ её применения и, при необходимости, ее пересмотр

Утвержденная антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения.

Руководитель учреждения, с одной стороны, демонстрирует личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступает гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Руководители структурных подразделений, работники учреждения должны выполнять антикоррупционные мероприятия и осуществлять поддержку инициатив руководителя учреждения в этом направлении.

Ответственный за антикоррупционную деятельность учреждения осуществляет ежеквартальный анализ хода и эффективности реализации антикоррупционной политики и представляет на заседании комиссии по вопросам предупреждения коррупции соответствующий отчет.

Если по результатам анализа возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

V. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также физические и юридические лица, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом условия и обязательства антикоррупционной политики закрепляются в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

Для применения антикоррупционной политики разработаны обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции - общие для всех сотрудников и специальные для отдельных категорий работников.

Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции, следующие:

- воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственно руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, руководителей структурных подразделений учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщать непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц учреждения: 1) руководства учреждения; 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики; 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 3) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником учреждения. В этом случае работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, за совершения неправомерных коррупционных действий.

Специальные обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, указаны в таблице:

№ п/п	Должность	Обязанности
1.	Заместитель директора	Председатель комиссии по вопросам противодействия коррупции. Координирует антикоррупционную работу комиссии

2.	Главный бухгалтер	Член комиссии по вопросам противодействия коррупции: 1. Осуществляет ежеквартальный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности его первичных документов. 2. В соответствии с ФЗ от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» осуществляет полугодовой внутренний контроль хозяйственных операций.
3.	Специалист по управлению персоналом	Член комиссии по вопросам противодействия коррупции. Вносит антикоррупционные положения в трудовые договоры работников и в их должностные инструкции.
4.	Старший юрист-консульт	Член комиссии по вопросам противодействия коррупции. Проводит ежеквартальные индивидуальные консультации работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур. Обучает работников по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
5.	Начальник отдела имущественных отношений	Вносит в договора аренды стандартные антикоррупционные оговорки
6.	Контрактный управляющий	Обеспечивает выполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
7.	Специалист по охране труда-	Секретарь комиссии, ответственный за предупреждение коррупции. Участвует в разработке антикоррупционных положений учреждения, выявлении и урегулировании конфликтов интересов. Ведет систематическую работу по уведомлению работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и возникновении конфликта интересов.
8.	Начальник отдела эксплуатации	Специалисты отдела вносят в договора оказания услуг и выполнения работ стандартные антикоррупционные оговорки. Участвуют в выявлении и урегулировании конфликтов интересов.

VI. Перечень проводимых учреждением антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

Антикоррупционная политика учреждения предусматривает перечень конкретных мероприятий, которые планируется реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

Перечень антикоррупционных мероприятий КГБУ «АИС

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и	Разработка и принятие антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов,

декларация намерений	декларации о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
	Введение процедуры информирования работниками работодателя 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 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения 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 о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
Обучение и информирование работников	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
Привлечение экспертов	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
	Периодическое проведение внешнего аудита
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В соответствии с указанным перечнем учреждение ежегодно разрабатывает и утверждает план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием для каждого мероприятия срока его проведения и ответственного исполнителя.

VII. Оценка коррупционных рисков

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

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

Оценка коррупционных рисков должна проводиться как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков следующий:

1. Представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных производственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы).

2. Выделить "критические точки" - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";
- должности в учреждении, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4. На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков учреждения" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, установить специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного процесса хозяйственной деятельности такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";
- перераспределение функций, между работниками и структурными подразделениями внутри учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение в учреждении мер, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

VIII. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Выявление конфликта интересов в деятельности учреждения и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник учреждения уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

Особенности нормативного правового регулирования в сфере предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов учреждения изложены в «Положении о конфликте интересов работников КГБУ «АИС ПК».

IX. Порядок уведомления руководителя КГБУ «АИС ПК» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений устанавливает следующие правила:

1. Уведомление работника о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики на предприятии или направлении такого уведомления по почте руководителю учреждения.

2. Работник обязан незамедлительно (в течении 1 рабочего дня) уведомить лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики или руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Если такое обращение произошло вне места расположения учреждения (в командировке, в отпуске на лечении и т.д.) работник обязан уведомить своего руководителя незамедлительно (в течении 1 рабочего дня) с момента прибытия к месту работы.

3. В уведомлении отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и др. условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью учреждения. Образец журнала прилагается (приложение № 2). Ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

5. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и принявшее уведомление, обязано зарегистрировать его в журнале и выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложения № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление отправляется работнику, направившему уведомление, почтой заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем учреждения и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики учреждения, путем направления по поручению руководителя уведомлений в Прокуратуру города или края, УВД ПК, ФСБ, бесед с работником, подавшим уведомление или указанным в нем, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, в органы Прокуратуры РФ, МВД РФ, ФСБ РФ и их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных или территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

10. Государственная защита работника, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к другим работникам в тех же целях, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей или иных участников уголовного судопроизводства».

11. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его или других работников к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения этому работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Х. Ответственность за коррупционные правонарушения

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (статья 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

ХI. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.

1. Пересмотр и внесение изменений в антикоррупционную политику учреждения производится в следующих случаях:

- реорганизации учреждения;
- изменения законодательных актов антикоррупционной направленности РФ;
- требований надзорных органов;
- не эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий.

2. Пересмотр и внесение изменений и дополнений в антикоррупционную политику учреждения производится комиссиями по вопросам противодействия коррупции КГБУ «АИС ПК» и утверждаются директором учреждения

(Ф.И.О., должность руководителя учреждения)

(наименование учреждения)

ОТ _____
(Ф.И.О. должность работника, место жительства,

телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения работника КГБУ «Госнедвижимость»
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей каких либо лиц

_____ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить

_____ работник учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3.

_____ (все известные сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. работника учреждения)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <hr/> <p>(подпись и должность лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. работника учреждения)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p>(номер по Журналу)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <hr/> <p>(подпись работника учреждения, принявшего уведомление)</p>
---	---