

ПРИКАЗ

О назначении лиц, ответственных по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений

В целях предупреждения коррупционных правонарушений со стороны сотрудников Филиала ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Назначить ответственных лиц в Филиале ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в (далее - Филиал)

..... и
(должность, ФИО)

.....
(должность, ФИО)

по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений.

2. Назначенным ответственным лицам Филиала:

2.1. Осуществлять контроль за обеспечением соблюдения работниками Филиала исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2.2. Оказывать сотрудникам Филиала консультативную помощь по вопросам связанным с применением на практике Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Организовывать реализацию вопросов правового просвещения сотрудников Филиала по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений.

2.4. Обеспечивать реализацию сотрудниками Филиала обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры в....., иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала

/...../

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ ФКУ «НАЛОГ-СЕРВИС» ФНС РОССИИ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России (далее - Кодекс) разработан на основании Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Федеральной налоговой службы утвержденного приказом ФНС России от 11 апреля 2011 г. № ММВ-7-4/260@, в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России (далее – работники Учреждения), независимо от замещаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и доверия граждан.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в Учреждении,уважительного отношения к Федеральной налоговой службе в общественном сознании.

8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного
поведения работников Учреждения**

9. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

10. Работники Учреждения сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах должностных обязанностей;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Федеральной налоговой службы;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и Федеральной налоговой службы, их руководителей;

р) соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации;

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения

ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники Учреждения обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

15. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

16. Работникам Учреждения запрещается 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).

17. Работники Учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Федеральной налоговой службе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

19. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

20. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения Работников Учреждения

21. В служебном поведении Работники Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

22. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

23. Работники Учреждения признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

24. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение
к Кодексу этики и служебного поведения
работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России

Лист ознакомления с Кодексом этики и служебного поведения
работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России

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

обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

Об ответственности за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения
работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России предупрежден(а).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

ПОРЯДОК
**УВЕДОМЛЕНИЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) / ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА
ФКУ «НАЛОГ-СЕРВИС» ФНС РОССИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется путем направления его лицу, ответственному по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных нарушений (далее – ответственное лицо).

3. Сотрудник обязан незамедлительно уведомить нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается ответственному лицу.

5. В уведомлении указывается:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц;

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

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уведомление передается ответственному лицу, либо сообщается ему по телефону, или оставляется (к примеру в ящике сообщений, расположенный у поста охраны), либо направляются по почте в адрес нанимателя (работодателя)/представителя нанимателя (работодателя).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственному лицу в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по решению нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) ответственным лицом путем направления уведомлений в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, проведения бесед с сотрудником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется нанимателем (работодателем) / представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента регистрации в Журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) 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 указанных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом нанимателя (работодателя) / представителя нанимателя (работодателя) в аналогичном порядке.

11. Сведения о случаях обращения к сотруднику филиала в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно доводятся до ответственного лица Центрального аппарата ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России ответственным лицом филиала ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России.

12. Сведения о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно доводятся до Генерального директора ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России ответственным лицом Центрального аппарата ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а так же до Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Приложение № 4
к приказу ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России
от _____.____ 2014г.
№ _____

наниматель (работодатель) / представитель нанимателя
(работодателя) ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России

(Ф.И.О.)

от

(должность сотрудника, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об акте обращения в целях склонения сотрудника ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3.

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

Дата

Подпись сотрудника

Приложение № 5
к приказу ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России
от _____. ____ 2014г.
№ _____

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения сотрудника ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России
к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » 20 ____ г.
Окончен « ____ » 20 ____ г.

На « ____ » листах

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о сотруднике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О	должность	контактный номер телефона		