Нотариальная палата Воронежской области

нотариальный округ городской округ город Воронеж Воронежской области

НОТАРИУС

ЧУГУНОВА АННА НИКОЛАЕВНА

ПРИКАЗ

Об утверждении документов, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса

14 января 2025 года №1

г. Воронеж

В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, определения задач, основных принципов противодействия коррупции и мер предупреждения коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить следующие документы, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны:

1. Антикоррупционную политику нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны.
2. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
3. Кодекс этики и служебного поведения работников нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны.
4. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны.

5. Положение о порядке уведомления нотариуса, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6. План мероприятий на 2025 год по противодействию коррупции в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны.

Нотариус _____ А.Н. Чугунова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от «14» января 2025 г.
нотариуса нотариального округа городского
округа город Воронеж Воронежской
области
_____ А.Н. Чугунова

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области
Чугуновой Анны Николаевны

I. Общие положения

1. Антикоррупционная политика (далее - также Политика) нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее – нотариус, нотариальная контора, работодатель) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса.

2. Антикоррупционная политика нотариуса разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Антикоррупционная политика основывается на принципах приоритета и соблюдения антикоррупционных положений, применимых к нотариусам и закрепленных в Конституции Российской Федерации, заключенных Российской Федерацией международных договорах, законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

5. Антикоррупционная политика является внутренним документом нотариуса, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса и его работников.

6. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

1) **коррупция** - злоупотребление положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование нотариусом, его работниками 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 нотариусу, его работникам другими физическими лицами;

2) **противодействие коррупции** - деятельность нотариуса, его работников, в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

3) **предупреждение коррупции** - деятельность нотариуса по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их проявлениям и/или распространению;

4) **коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность;

5) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника нотариуса влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами нотариуса, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации нотариуса, работником которого он является;

6) **незаконное вознаграждение от имени юридического лица** – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица нотариусу, его работнику денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица нотариусом, его работником действия (бездействие), связанного с занимаемым ими должностным или иным положением.

7) **предупреждение коррупции** – деятельность нотариуса по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их проявлениям и/или распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в нотариальной конторе осуществляется на основе следующих принципов:

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

б) законность;

в) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

г) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

д) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2.2. Система мер противодействия коррупции в нотариальной конторе основывается на следующих ключевых принципах:

2.2.1. Принцип соответствия политики в деятельности нотариуса действующему законодательству и общепринятым нормам – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к нотариусам.

2.2.2. Принцип личного примера нотариуса – ключевая роль работодателя в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.2.3. Принцип вовлеченности работников – информированность работников нотариуса о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения нотариуса и его работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности нотариуса коррупционных рисков.

2.2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в нотариальной конторе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.2.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для нотариуса и его работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.2.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

2.2.8. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях - провозглашение неприятия коррупции, принятие и поощрение соблюдения принципов и требований Политики.

3. Цели и задачи Антикоррупционной политики

3.1. Политика отражает приверженность в деятельности нотариуса закону, высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения

деятельности, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры и поддержанию репутации на должном уровне.

3.2. Основные цели Антикоррупционной политики:

а) минимизировать риск вовлечения нотариуса и его работников (независимо от занимаемой должности) в коррупционную деятельность;

б) сформировать у работников единообразное понимание Антикоррупционной политики нотариуса о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

в) обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в деятельности нотариуса;

г) установить обязанность работников нотариуса знать и соблюдать принципы и требования Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

3.3. Задачи Антикоррупционной политики:

а) информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

б) определение основных принципов противодействия коррупции в нотариальной конторе;

в) внедрение в практику работы принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции;

г) оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

д) поддержание деловой репутации нотариуса на должном уровне.

4. Применение Антикоррупционного законодательства

4.1. Нотариус и его работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

5. Область применения и обязанности

5.1. Основным кругом лиц, подпадающих под действие политики, являются нотариус и работники, состоящие с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика также распространяется на всех физических и/или юридических лиц, которые обращаются к нотариусу за совершением нотариальных действий либо с которыми нотариус вступает в гражданско-правовые отношения на договорной основе (в т.ч. путем оформления доверенности на представление интересов нотариуса). Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых нотариусами с работниками и контрагентами.

5.2. В связи с предупреждением и противодействием коррупции нотариус и его работники обязаны:

а) воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени нотариуса;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени нотариуса;

в) незамедлительно информировать нотариуса о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) незамедлительно информировать нотариуса о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами нотариуса или иными лицами;

д) сообщать нотариусу о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов;

е) уведомлять нотариуса об обращении к данному работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

з) уведомлять нотариуса о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

Нотариус обязан с момента назначения на должность либо в период осуществления им нотариальной деятельности - с момента приобретения передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством РФ.

Работник нотариуса обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством РФ в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

5.3. Нотариусу и его работникам строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать незаконные вознаграждения.

5.4. Нотариус и его работники, все физические и/или юридические лица, обращающиеся за совершением нотариальных действий либо вступающие с нотариусом в гражданско-правовые отношения на договорной основе, должны руководствоваться Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

6. Ключевые аспекты Антикоррупционной политики

6.1. Нотариус должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников нотариальной конторы.

6.2. Нотариус:

а) проводит мероприятия по предотвращению коррупции;

б) прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции;

в) размещает Политику в свободном доступе, в том числе на официальном сайте в сети Интернет (при наличии), открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами;

г) содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников нотариальной конторы в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики нотариуса и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике;

д) осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их в связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на его деятельность.

7. Взаимодействие.

7.1. Нотариус требует от своих работников, всех физических и/или юридических лиц, которые обращаются к нотариусу для совершения нотариального действия или с которыми нотариус вступает в гражданско-правовые отношения на договорной основе, соблюдения Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. Нотариус организует безопасные, конфиденциальные и доступные средства его информирования о фактах незаконных вознаграждений со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах нотариуса или от его имени. По адресу электронной почты нотариуса: notarkontora@inbox.ru либо по телефону нотариальной конторы: 8 (473) 255-90-81 могут поступать сведения о совершенном либо готовящемся коррупционном правонарушении, информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников нотариуса и третьих лиц.

Сведения о способах извещения нотариуса по вопросам противодействия коррупции размещаются им в открытом доступе, в том числе на официальном сайте в сети Интернет (https://chugunova.notariat.ru/), на информационных стендах в нотариальной конторе и в иных общедоступных местах.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры нотариус с новыми работниками проводит инструктаж по положениям Политики, а для действующих работников проводит периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

Нотариус знакомит под роспись работников с Антикоррупционной политикой и локальными актам, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными нотариусом.

8. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики

8.1. Нотариус обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Политики, которую он получает по любым каналам связи, включая, помимо прочего, сообщения, поступающие по телефону нотариальной конторы либо на адрес электронной почты нотариальной конторы, сообщения и информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля нотариуса.

8.2. Нотариус внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами для проведения указанных проверок.

8.3. В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми нотариусом, по итогам рассмотрения результаты проверок принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики.

9. Отказ от ответных мер и санкций

9.1. Нотариус заявляет о том, что ни один его работник не будет подвергнут санкциям, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции либо если он отказался совершить незаконные деяния, связанные с коррупцией.

10. Аудит и контроль

10.1. В нотариальной конторе проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за соблюдением требований применимого законодательства и внутренних документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

10.2. В рамках процедур внутреннего контроля осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с контроль-надзорными и правоохранительными органами (далее - правоохранительные органы) является важным показателем приверженности нотариуса декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. Нотариус принимает на себя публичное обязательство:

а) сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых ему стало известно;

б) воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших нотариусу и/или в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения, связанного с коррупцией;

в) не допускать неправомерное вмешательство самого нотариуса и его работников в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

11.3. Нотариус и его работники оказывают содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности нотариуса по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

12. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) политики

12.1. Нотариус и его работники, независимо от занимаемой должности, а также все физические и/или юридические лица, которые обращаются за совершением нотариального действия либо с которыми нотариус вступает в гражданско-правовые отношения на договорной основе, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

13. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

13.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является нотариус, который обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

13.2. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в нотариальной конторе является нотариус, который:

а) организует работу по профилактике и противодействию коррупции в нотариальной конторе в соответствии с Антикоррупционной политикой;

б) организует разработку проектов локальных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и утверждает их;

в) периодически проводит оценку рисков, выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

14. Внесение изменений

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий нотариус организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

14.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи Политики вступят с ней в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от «14» января 2025 г.
нотариуса нотариального округа
городского округа город Воронеж
Воронежской области
_____ А.Н. Чугунова

ПОРЯДОК
информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее – нотариус, нотариальная контора, работодатель).

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности нотариуса являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, а также учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса осуществляет нотариус.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности нотариуса доводится до сведения всех работников.

2.Требования, предъявляемые к обращению.

2.1. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть

направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;

- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;

- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности нотариуса, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается нотариусом.

3.2. Нотариус рассматривает уведомление, регистрирует в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на нотариуса.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки нотариус в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершения коррупционных правонарушений (далее –комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом нотариуса.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, регистрируется в журнале регистрации и учета о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных

законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе Работодателя.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в _____

_____

_____

_____

от _____

ФИО, должность работника

_____

_____

_____

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в _____

Сообщаю, что: _____

_____

_____

_____

_____

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в _____)

_____

_____

_____

(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

_____

_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

_____

_____

_____.

_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от «14» января 2025 г.
нотариуса нотариального округа городского
округа город Воронеж Воронежской области
_____ А.Н. Чугунова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, локальных актов нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее – нотариус, нотариальная контора, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления нотариуса, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников нотариуса.

1.4. Работник нотариуса, не выполнивший обязанность по уведомлению Работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника нотариуса к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник нотариуса обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник нотариуса находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить

нотариуса любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

– персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

– фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

– сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

– дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

– сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника нотариуса к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам нотариуса в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет нотариус.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику нотариуса для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Нотариус обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника нотариуса к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется нотариусом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется нотариусом.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

– входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, нотариус незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Нотариус направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по Белгородской области, Управление Федеральной службы безопасности по Белгородской области не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к работнику нотариуса каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование должности работодателя)

_____
(ФИО)

от _____

_____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны_____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною
_____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством
_____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Организации, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.
"__"_____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось
_____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:
_____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__г.
Регистрационный № _____
_____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от «14» января 2025 г.
нотариуса нотариального округа городского
округа город Воронеж Воронежской области
_____ А.Н. Чугунова

ПОРЯДОК
защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны от формальных и неформальных санкций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее – нотариус, нотариальная контора, работодатель) от формальных и неформальных санкций (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Действия настоящего Порядка распространяются на всех работников нотариуса вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. **Работники учреждения** – физические лица, состоящие с нотариусом в трудовых отношениях на основании трудового договора.

1.3.2. **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.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.3.4. **Формальные санкции** – меры воздействий, применяемые в соответствии с определёнными правилами (например, меры дисциплинарного взыскания) в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса.

1.3.5. **Неформальные санкции** – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в нотариальной конторе

2.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками нотариуса) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.3. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса.

2.3.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.4. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса, служебной проверки, следствием которой по мнению работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников нотариуса и урегулированию конфликта интересов.

2.4.1. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

2.5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

3. Ответственность

3.1. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника нотариуса, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.

Лист ознакомления

с Порядком защиты работников,
сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности нотариуса
нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской

Ф.И.О. работника	Наименование должности	Подпись работника
Тютерева Елена Ринатовна	Помощник нотариуса	
Червонная Галина Юрьевна	Помощник нотариуса	
Шунин Иван Олегович	Помощник нотариуса	
Буданова Анастасия Сергеевна	Секретарь	
Кокурина Оксана Григорьевна	Секретарь нотариуса	
Махотина Лариса Юрьевна	Консультант по правовым вопросам	
Остинская Виктория Петровна	Секретарь-делопроизводитель	
Тищенко Валентина Олеговна	Секретарь	

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от «14» января 2025 г.
нотариуса нотариального округа
городского округа город Воронеж
Воронежской области
_____ А.Н. Чугунова

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ НОТАРИУСА НОТАРИАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ЧУГУНОВОЙ АННЫ НИКОЛАЕВНЫ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее – нотариус, нотариальная контора, работодатель) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников нотариуса, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников нотариуса.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками нотариуса своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками нотариуса и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками нотариуса положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников нотариуса.

2. Общие принципы и правила поведения работников нотариуса

2.1. Все работники нотариуса обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу корпоративной социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники нотариуса обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Белгородской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы нотариуса;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к физическим лицам

и представителям юридических лиц, обратившихся к нотариусу;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету нотариуса;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами нотариуса меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности нотариуса, если это не входит в должностные обязанности работников;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников нотариуса на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В нотариальной конторе действует запрет на работу у нотариуса родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

Под родственниками в настоящем Кодексе понимаются: родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

2.6. Работники нотариуса обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

2.7. Внешний вид работников нотариуса при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники нотариуса должны воздерживаться 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) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами нотариуса.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или нотариуса.

4.2. Соблюдение работниками нотариуса положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №__1__ «14» января 2025 года
Нотариус нотариального округа
городского округа город Воронеж
Воронежской области
_____ /А.Н. Чугунова
(подпись)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2025 ГОД
по противодействию коррупции в деятельности нотариуса нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны

Цели: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в деятельности нотариуса нотариального округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анны Николаевны (далее - нотариус).

Задачи:

Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности нотариуса.

1. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий нотариуса и его работников.
2. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.
3. Содействие реализации прав работников на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Развитие правовой основы в области противодействия коррупции		
Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Нотариус
Проведение информирования работников нотариуса об изменениях антикоррупционного законодательства	По мере необходимости и внесения изменений в законодательство	Нотариус
Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы (отрицательного отношения к коррупции)	Постоянно	Нотариус

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений, в том числе внесение изменений в должностные инструкции работников нотариуса	Постоянно	Нотариус
Актуализация перечня должностей нотариуса, подверженным коррупционным рискам	1 раз в год	Нотариус
Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	Декабрь	Нотариус
2. Совершенствование функционирования в целях предупреждения коррупции		
Проведение контрольных мероприятий, касающихся ведения личных дел работников нотариуса, в том числе актуализация персональных данных и иных сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых лицами при поступлении на работу	Ежегодно до 1 декабря	Нотариус
Своевременное реагирование на нарушения, выявленные в результате неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий, с применением персональной ответственности работников	В случае выявления правонарушений	Нотариус
Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства в сфере сохранности и использовании имущества нотариуса	ноябрь-декабрь	Нотариус
Проведение разъяснительной работы с работника нотариуса о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающим как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Нотариус
Формирование негативного отношения у работников нотариуса по вопросу получения подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Нотариус
3. Доступность информации о системе Учреждения		
Информирование физических лиц о правилах приема на работу к нотариусу	Постоянно	Нотариус
Организация личного приема граждан	Постоянно в соответствии с	Нотариус

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
	графиком работы нотариуса	
Размещение информации по антикоррупционной тематике на информационном стенде и на сайте нотариуса в сети Интернет (при наличии)	Постоянно	Нотариус
4. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции		
Ведение журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений	Постоянно	Нотариус
Работа с обращениями граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции в деятельности нотариуса	Ежеквартально	Нотариус
Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов	По мере выявления правонарушения	Нотариус
Ознакомление вновь принятых на работу работников с утвержденными нотариусом документами по профилактике и пресечению коррупционных правонарушений в деятельности нотариуса	В день приема на работу	Нотариус
Обучение работников нотариуса по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ежегодно до 31 декабря	Нотариус
Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников нотариуса с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления жалоб и обращений	Нотариус