

УТВЕРЖДЕН
приказом АО «Корпорация «МСП»
от «27» июля 2025 г. № 128

**Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных
документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов (далее – Порядок) разработан с учетом положений федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Антикоррупционной политики акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», утвержденной решением Совета директоров АО «Корпорация «МСП» (протокол от 03.02.2016 № 6, с последующими изменениями) (далее – Антикоррупционная политика), и определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» (далее – Корпорация), под которыми в Порядке понимаются локальные нормативные акты, документы, регулирующие деятельность Корпорации, иные документы (далее – документы Корпорации), а также их проектов и проектов изменений в документы Корпорации (далее – проекты документов Корпорации).

1.2. При проведении антикоррупционной экспертизы документов Корпорации, проектов документов Корпорации следует руководствоваться Антикоррупционной политикой, Порядком и утверждаемой приказом Корпорации Методикой проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов (далее – Методика), разработанной с учетом Методики проведения антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится структурной единицей, осуществляющей функции по антикоррупционной работе в составе структурного подразделения Корпорации, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Корпорации (далее соответственно – служба антикоррупционной работы, ответственное структурное подразделение), в отношении документов Корпорации, проектов документов Корпорации в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.4. Коррупциогенными факторами являются положения документов Корпорации, проектов документов Корпорации, устанавливающие необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.5. Наличие в документах Корпорации, проектах документов Корпорации коррупционных рисков подтверждается выявленными коррупциогенными факторами, перечень которых устанавливается Методикой.

1.6. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении следующих документов Корпорации, проектов документов Корпорации:

1) проектов локальных нормативных актов, документов, регулирующих деятельность Корпорации, разработанных во исполнение Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и утверждаемых приказом Корпорации;

2) проектов документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Правления Корпорации (проектов решений Правления Корпорации и проектов документов Корпорации, утверждение которых предусмотрено этими проектами решений) в соответствии с Уставом

акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Устав);

3) проектов документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Совета директоров Корпорации (проектов решений Совета директоров Корпорации и проектов документов Корпорации, утверждение которых предусмотрено этими проектами решений) в соответствии с Уставом;

4) проектов документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания акционеров Корпорации (проектов решений Общего собрания акционеров Корпорации и проектов документов Корпорации, утверждение которых предусмотрено этими проектами решений) в соответствии с Уставом;

5) проектов соглашений и меморандумов, в том числе о взаимодействии или сотрудничестве, заключаемых Корпорацией;

6) проектов договоров, в том числе заключаемых Корпорацией по результатам осуществления закупочной деятельности;

7) действующих локальных нормативных актов, документов, регулирующих деятельность Корпорации, иных документов;

8) проектов изменений и дополнений в документы Корпорации, указанные в подпунктах 1 – 7 настоящего пункта.

1.7. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении следующих проектов документов Корпорации:

1) проекта договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры с конкретным контрагентом, в случае если ранее в отношении указанного проекта договора проводилась антикоррупционная экспертиза в рамках закупочной процедуры;

2) проекта договора (соглашения), заключаемого по типовой форме, утвержденной органами управления Корпорации или приказом Корпорации, если ранее в отношении проекта типовой формы указанного договора (соглашения) проводилась антикоррупционная экспертиза и все положения проекта договора (соглашения) соответствуют положениям утвержденной типовой формы договора (соглашения);

3) проекта решения Правления Корпорации, проекта приказа Корпорации, подготовленного по типовой форме, утвержденной органами управления Корпорации или приказом Корпорации, если ранее в отношении проекта указанной типовой формы решения Правления

Корпорации, проекта приказа Корпорации проводилась антикоррупционная экспертиза, и все положения проекта решения Правления Корпорации, проекта приказа Корпорации соответствуют положениям утвержденной типовой формы решения Правления Корпорации, приказа Корпорации;

4) проекта решения Правления Корпорации о рассмотрении (утверждении) отчета, иного документа о результатах деятельности Корпорации, структурного подразделения Корпорации (далее – отчетный документ), формируемого им в соответствии с внутренними документами Корпорации, за исключением проектов решений Правления Корпорации о рассмотрении (утверждении) отчетных документов, которые в соответствии с внутренними документами Корпорации подлежат дальнейшему внесению на рассмотрение Совета директоров Корпорации;

5) пояснительной записки к проекту документа Корпорации.

1.8. Структурное подразделение Корпорации, ответственное за разработку соответствующего проекта документа Корпорации, в том числе проекта документа Корпорации, предусматривающего внесение изменений в документ Корпорации (далее – разработчик проекта), несет ответственность за:

– несоответствие договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, предусмотренного подпунктом 1 пункта 1.7 Порядка, проекту договора, в отношении которого ранее проводилась антикоррупционная экспертиза;

– несоответствие проектов документов Корпорации, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1.7 Порядка, типовым формам таких документов, утвержденным органами управления Корпорации или приказом Корпорации;

– наличие в проектах документов Корпорации, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1.7 Порядка, недостоверных или ошибочных данных, повлекших совершение коррупционных правонарушений или иное проявление коррупции.

Служба антикоррупционной работы не несет ответственность за наличие коррупциогенных факторов в проектах документов Корпорации, указанных в настоящем пункте, которые не представлялись разработчиками проекта для проведения антикоррупционной экспертизы.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов документов Корпорации

2.1. Разработчик проекта руководствуется принципом недопустимости наличия в проекте документа Корпорации коррупциогенных факторов.

2.2. Проект документа Корпорации, согласованный со всеми структурными подразделениями Корпорации, являющимися его соисполнителями или упомянутыми в проекте документа либо к компетенции которых относятся описанные в проекте документа Корпорации бизнес-процессы, а также с иными структурными подразделениями Корпорации, участвующими в разработке и (или) согласовании проекта документа Корпорации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в акционерном обществе «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – заинтересованные структурные подразделения), представляется разработчиком проекта для проведения антикоррупционной экспертизы в службу антикоррупционной работы с использованием системы электронного документооборота Корпорации (далее – СЭД) посредством создания внутреннего документа «Антикоррупционная экспертиза» с размещением в нем:

1) файла проекта документа Корпорации в формате текстового редактора «*.docx»;

2) файла документа Корпорации в формате текстового редактора «*.docx» с внесенными в него изменениями в режиме рецензирования (в случае разработки проекта изменений в действующий документ Корпорации);

3) файлов документов, подтверждающих согласование проекта документа Корпорации заинтересованными структурными подразделениями, в том числе файлов, сформированных с использованием СЭД, и (или) файла электронной копии (скана) проекта документа Корпорации, завизированного руководителями заинтересованных структурных подразделений (а в случае их временного отсутствия – работниками Корпорации, их замещающими).

2.3. Служба антикоррупционной работы проводит антикоррупционную экспертизу проекта документа Корпорации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем его представления,

а антикоррупционную экспертизу проекта Программы деятельности Корпорации на очередной год, Программы деятельности Корпорации на трехлетний период (Среднесрочной программы развития), Стратегии развития Корпорации, Долгосрочной программы деятельности Корпорации, финансового и операционного плана Корпорации на очередной год, ключевых показателей эффективности деятельности (КПЭ) Корпорации, ключевых показателей эффективности деятельности (КПЭ) структурных подразделений Корпорации, функциональных ключевых показателей эффективности деятельности (ФКПЭ) руководящего состава Корпорации (далее – программные документы Корпорации), проекта изменений в программный документ Корпорации, проектов решений Правления Корпорации и Совета директоров Корпорации, связанных с утверждением программного документа Корпорации или изменений в такой документ, а также проекта квартального или годового отчета по программному документу Корпорации – в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем его представления.

В случае если проведение антикоррупционной экспертизы проекта документа Корпорации требует комплексного анализа взаимосвязанных с ним документов, служба антикоррупционной работы может запросить у разработчика проекта дополнительные материалы, обосновывающие его принятие (утверждение), в рамках выполнения процесса обработки соответствующего внутреннего документа «Антикоррупционная экспертиза», а при отсутствии в нем функционала, обеспечивающего запрос, посредством направления разработчику проекта служебной записки.

При этом допускается продление срока проведения антикоррупционной экспертизы решением заместителя Генерального директора Корпорации, осуществляющего руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, на основании направленной в его адрес служебной записки ответственного структурного подразделения с информацией о запрашиваемых материалах и обоснованием необходимости продления срока проведения антикоррупционной экспертизы. В случае принятия такого решения срок проведения антикоррупционной экспертизы продлевается не более чем на 3 (три) рабочих дня, а применительно к проекту программного

документа Корпорации, проекту изменений в программный документ Корпорации, проектам решений Правления Корпорации и Совета директоров Корпорации, связанным с утверждением программного документа Корпорации или изменений в такой документ, а также проекту квартального или годового отчета по программному документу Корпорации – не более чем на 1 (один) рабочий день. О продлении срока проведения антикоррупционной экспертизы служба антикоррупционной работы делает отметку во внутреннем документе «Антикоррупционная экспертиза» в СЭД.

Срок проведения антикоррупционной экспертизы приостанавливается на период со дня запроса соответствующих дополнительных материалов до дня их представления в службу антикоррупционной работы.

Общий срок проведения антикоррупционной экспертизы с учетом его продлений не может превышать 6 (шесть) рабочих дней, а в отношении проектов программных документов Корпорации, проектов изменений в программные документы Корпорации, проектов решений Правления Корпорации и Совета директоров Корпорации, связанных с утверждением программных документов Корпорации или изменений в такие документы, а также проектов квартальных и годовых отчетов по программным документам Корпорации – 2 (два) рабочих дня.

2.4. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта документа Корпорации работник службы антикоррупционной работы в рамках выполнения процесса обработки соответствующего внутреннего документа «Антикоррупционная экспертиза» в СЭД ставит отметку об одном из результатов такой экспертизы: «Согласовано» или «Не согласовано».

Проставление соответствующей отметки из числа указанных в абзаце первом настоящего пункта завершает проведение антикоррупционной экспертизы, в том числе прекращает течение сроков ее проведения, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.5. Отметка «Согласовано» является подтверждением проведения антикоррупционной экспертизы, по результатам которой в проекте документа Корпорации коррупциогенных факторов не выявлено.

Отметка «Не согласовано» ставится в случае выявления в проекте документа Корпорации коррупциогенных факторов. При проставлении

указанной отметки служба антикоррупционной работы размещает во внутреннем документе «Антикоррупционная экспертиза» в СЭД заключение по результатам антикоррупционной экспертизы по форме согласно приложению к Порядку (далее – Заключение), в котором указываются конкретные коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, и предложения по их устранению, исключающие их неоднозначное толкование.

2.6. Разработчик проекта в случае согласия с результатами антикоррупционной экспертизы, изложенными в Заключении, и при принятии решения о продолжении работы над проектом документа Корпорации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения в соответствии с абзацем вторым пункта 2.5 Порядка Заключения, обеспечивает устранение выявленных коррупциогенных факторов и представление доработанного проекта документа Корпорации в службу антикоррупционной работы для повторного проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с процедурой, указанной в пунктах 2.2 – 2.5 Порядка.

2.7. В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы, изложенными в Заключении, разработчик проекта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, направляет заместителю Генерального директора Корпорации, осуществляющему руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, служебную записку с приложением таблицы разногласий по проекту документа Корпорации, подписанной со стороны разработчика проекта и службы антикоррупционной работы. Заместитель Генерального директора Корпорации, осуществляющий руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения (а в случае его временного отсутствия – работник Корпорации, его замещающий), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения указанной служебной записки, организует мероприятия по устранению разногласий и выработке согласованной позиции по устранению выявленных коррупциогенных факторов, в том числе посредством обсуждения результатов антикоррупционной экспертизы с участием представителей структурного подразделения Корпорации – разработчика проекта и службы антикоррупционной работы, представителей заинтересованных структурных подразделений, а также

(при необходимости) статс-секретаря – заместителя Генерального директора Корпорации / заместителей Генерального директора Корпорации, осуществляющих руководство и контроль деятельности структурного подразделения Корпорации – разработчика проекта, заинтересованных структурных подразделений.

При достижении согласия по результатам проведенного обсуждения результатов антикоррупционной экспертизы, изложенных в Заключение, разработчик проекта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем указанного обсуждения, обеспечивает устранение выявленных коррупциогенных факторов и представление доработанного проекта документа Корпорации в службу антикоррупционной работы для повторного проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с процедурой, указанной в пунктах 2.2 – 2.5 Порядка.

2.8. При невозможности устранения разногласий и достижения согласованной позиции по устранению выявленных коррупциогенных факторов по результатам мероприятий, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, разработчик проекта направляет служебную записку с приложением проекта документа Корпорации, Заключения, таблицы разногласий по проекту документа Корпорации, подписанной со стороны разработчика проекта и службы антикоррупционной работы, а также других материалов, относящихся к указанному вопросу, Генеральному директору (а в случае его временного отсутствия – работнику Корпорации, его замещающему).

Генеральный директор (а в случае его временного отсутствия – работник Корпорации, его замещающий) в целях устранения разногласий и выработки согласованной позиции проводит рабочее совещание по результатам антикоррупционной экспертизы с участием представителей структурного подразделения Корпорации – разработчика проекта, службы антикоррупционной работы, заинтересованных структурных подразделений, а также (при необходимости) статс-секретаря – заместителя Генерального директора Корпорации / заместителей Генерального директора Корпорации, осуществляющих руководство и контроль деятельности структурного подразделения Корпорации – разработчика проекта, ответственного структурного подразделения, заинтересованных структурных

подразделений. Решения, принятые на указанном рабочем совещании, включаются в соответствующий протокол.

2.9. В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения о согласии с выводами, содержащимися в Заключение, и необходимости внесения в проект документа Корпорации изменений, направленных на устранение выявленных коррупциогенных факторов, разработчик проекта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия такого решения, обеспечивает устранение выявленных коррупциогенных факторов и представление доработанного проекта документа Корпорации в службу антикоррупционной работы для повторного проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с процедурой, указанной в пунктах 2.2 – 2.5 Порядка.

В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения об отсутствии коррупциогенных факторов в проекте документа Корпорации и нецелесообразности внесения изменений, предлагаемых в Заключение, такое решение является подтверждением проведения антикоррупционной экспертизы, по результатам которой в проекте документа Корпорации коррупциогенных факторов не выявлено.

В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения о необходимости проведения внешней антикоррупционной экспертизы проекта документа Корпорации направление его на такую экспертизу осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.

2.10. Информация о результатах деятельности службы антикоррупционной работы по проведению антикоррупционной экспертизы документов Корпорации, проектов документов Корпорации включается в ежегодный отчет о состоянии работы по противодействию коррупции и принятии конкретных мер по совершенствованию такой работы, эффективности антикоррупционных стандартов и процедур Корпорации, мер в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, о результатах деятельности ответственного структурного подразделения, а также о реализации плана противодействия коррупции в акционерном обществе «Федеральная

корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формируемый в соответствии с Антикоррупционной политикой.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы действующих документов Корпорации

3.1. Основанием для проведения антикоррупционной экспертизы документа Корпорации является обнаружение службой антикоррупционной работы в результате анализа документа Корпорации, проведенного в том числе на основании направленного в ответственное структурное подразделение с использованием СЭД запроса структурного подразделения Корпорации, являвшегося ответственным за разработку документа Корпорации (далее – разработчик документа), иного структурного подразделения Корпорации, положений, создающих условия для проявления коррупции, в связи с изменившимся правовым регулированием по вопросу, регламентируемому указанным документом Корпорации, в частности, возникновением нормативной коллизии между положениями документа Корпорации и нормами соответствующего нормативного правового акта.

Антикоррупционная экспертиза документа Корпорации проводится по поручению заместителя Генерального директора Корпорации, осуществляющего руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, по предложению ответственного структурного подразделения.

3.2. В случае выявления в документе Корпорации коррупциогенных факторов служба антикоррупционной работы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем выявления коррупциогенных факторов, направляет в структурное подразделение Корпорации – разработчик документа Заключение, в котором указываются соответствующие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, и предложения по их устранению.

3.3. Разработчик документа в течение 1 (одного) месяца со дня, следующего за днем получения Заключения, осуществляет разработку проекта документа Корпорации, предусматривающего внесение изменений в документ Корпорации, направленных на устранение выявленных в нем коррупциогенных факторов, либо признание документа Корпорации утратившим силу. В случае изменения

задач и функций структурного подразделения (структурных подразделений) Корпорации разработку указанного проекта изменений в документ Корпорации обеспечивает структурное подразделение (структурные подразделения) Корпорации, осуществляющее(-ие) соответствующие функции.

3.4. В случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы, изложенными в Заключение, разработчик документа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Заключения, направляет заместителю Генерального директора Корпорации, осуществляющему руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, служебную записку с приложением таблицы разногласий по проекту документа Корпорации, подписанной со стороны разработчика проекта и службы антикоррупционной работы, изложенными в Заключение. Заместитель Генерального директора Корпорации, осуществляющий руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения указанной служебной записки, организует мероприятия по устранению разногласий и выработке согласованной позиции по устранению выявленных коррупциогенных факторов в соответствии с процедурой, указанной в пункте 2.7 Порядка.

3.5. При невозможности устранения разногласий и достижения согласованной позиции по устранению выявленных коррупциогенных факторов по результатам мероприятий, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка, разработчик документа инициирует проведение рабочего совещания по результатам антикоррупционной экспертизы, организация которого осуществляется в соответствии с процедурой, указанной в пункте 2.8 Порядка.

3.6. В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения о согласии с выводами, содержащимися в Заключение, и необходимости внесения в документ Корпорации изменений, направленных на устранение выявленных коррупциогенных факторов, разработчик документа в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия такого решения, осуществляет подготовку соответствующего проекта документа Корпорации в целях устранения выявленных коррупциогенных

факторов и направление его в службу антикоррупционной работы для проведения антикоррупционной экспертизы по правилам раздела 2 Порядка.

В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения об отсутствии коррупциогенных факторов в документе Корпорации и нецелесообразности внесения изменений, предлагаемых в Заключение, такое решение является подтверждением проведения антикоррупционной экспертизы, по результатам которой в документе Корпорации коррупциогенных факторов не выявлено.

В случае принятия на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы решения о необходимости проведения внешней антикоррупционной экспертизы документа Корпорации направление его на такую экспертизу осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.

4. Внешняя антикоррупционная экспертиза документов Корпорации, проектов документов Корпорации

4.1. Документы Корпорации и проекты документов Корпорации, указанные в подпунктах 1 – 8 пункта 1.6 Порядка, направляются на внешнюю антикоррупционную экспертизу на основании предусмотренного пунктом 2.9 или пунктом 3.6 Порядка соответствующего решения, принятого на рабочем совещании по результатам антикоррупционной экспертизы.

4.2. Внешняя антикоррупционная экспертиза проводится государственной специализированной организацией (учреждением), с которой Корпорацией заключен договор на оказание услуг по проведению указанной экспертизы в порядке, установленном внутренними документами Корпорации, регламентирующими закупочную деятельность.

Структурное подразделение Корпорации, инициирующее проведение соответствующей закупки (в пределах закрепленного за ним внутренними документами Корпорации функционала, связанного с правовым сопровождением деятельности Корпорации) определяется в соответствии с решением, принятым на рабочем совещании по

результатам антикоррупционной экспертизы, предусмотренным пунктом 2.9 или пунктом 3.6 Порядка.

4.3. Заместитель Генерального директора Корпорации, осуществляющий руководство и контроль деятельности ответственного структурного подразделения, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем получения заключения внешней антикоррупционной экспертизы, докладывает Генеральному директору о ее результатах.

4.4. В случае, если в заключении внешней антикоррупционной экспертизы указано на отсутствие в документе Корпорации или проекте документа Корпорации выявленных по результатам ее проведения коррупциогенных факторов, такое заключение является подтверждением проведения антикоррупционной экспертизы, по результатам которой в документе Корпорации (проекте документа Корпорации) коррупциогенных факторов не выявлено. При этом устранение соответствующих коррупциогенных факторов, указанных службой антикоррупционной работы в Заключении, не осуществляется.

В случае, если в заключении внешней антикоррупционной экспертизы указано на наличие в документе Корпорации или проекте документа Корпорации выявленных по результатам ее проведения коррупциогенных факторов, разработчик документа (разработчик проекта) осуществляет подготовку / доработку соответствующего проекта документа Корпорации в целях устранения выявленных коррупциогенных факторов и направление его в службу антикоррупционной работы для проведения антикоррупционной экспертизы по правилам раздела 2 Порядка.

Приложение
к Порядку проведения
антикоррупционной экспертизы
внутренних и иных документов
АО «Корпорация «МСП» и их проектов

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам антикоррупционной экспертизы

(наименование документа или проекта документа)

(наименование структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в АО «Корпорация «МСП») с учетом положений Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов и руководствуясь Методикой проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов, разработанной с учетом Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», проведена антикоррупционная экспертиза _____

(наименование документа или проекта документа)

в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В рассмотренном _____

(наименование документа или проекта документа)

выявлены следующие коррупциогенные факторы¹:

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается²:

Руководитель структурного подразделения,
осуществляющего функции по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
в АО «Корпорация «МСП»

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

¹ Следует перечислить все положения документа или проекта документа, в которых при проведении антикоррупционной экспертизы выявлены коррупциогенные факторы, с указанием соответствующих структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующие коррупциогенные факторы со ссылкой на положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы внутренних и иных документов АО «Корпорация «МСП» и их проектов.

² Следует указать способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа или проекта документа; изложение текста документа или проекта документа в другой редакции; внесение иных изменений в текст рассматриваемого либо иного документа или проекта документа; иной способ устранения коррупциогенных факторов.