Приложение 1

к приказу МУП ЖКХ «Березняки»

от «\_01\_» августа 2022 г. №16

**Положение об антикоррупционной политике в МУП ЖКХ «Березняки»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение «О антикоррупционной политике» (далее - «Положение») разработано в целях зашиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом МУП ЖКХ «Березняки», определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, руководством, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени МУП ЖКХ «Березняки».
	2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	3. Антикоррупционные меры МУП ЖКХ «Березняки» направлены на:
* предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
* выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
* минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.
1. **Цели положения**
	1. Положение отражает приверженность МУП ЖКХ «Березняки» и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, а также стремление МУП ЖКХ «Березняки» к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации предприятия на должном уровне.
	2. МУП ЖКХ «Березняки» ставит перед собой цели:
* минимизировать риск вовлечения руководства и работников МУП ЖКХ «Березняки» в коррупционную деятельность; 
* сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения МУП ЖКХ «Березняки» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
* обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к МУП ЖКХ «Березняки» к сотрудникам;
* вменить в обязанность сотрудников МУП ЖКХ «Березняки» знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.
1. **Принципы положения**

3.1. Все сотрудники МУП ЖКХ «Березняки» должны руководствоваться настоящим положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

3.2. Директор МУП ЖКХ «Березняки» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Директор МУП ЖКХ «Березняки» формирует этический стандарт непримиримого отношения; к любым формам и ПРОЯВЛСНИЯМ коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

**4**. **Антикоррупционное законодательство**

4.1. Все сотрудники МУП ЖКХ «Березняки» должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уловным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем сотрудникам МУП ЖКХ «Березняки» строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам от каких-либо лиц или средств включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

**5. Подарки и представительские расходы**

5.1. Подарки, которые сотрудники от имени МУП ЖКХ «Березняки», могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые сотрудники, в связи с их деятельностью в МУП ЖКХ «Березняки», могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников на деловое гостеприимство МУП ЖКХ «Березняки», должны одновременно соответствовать следующим критериям:

* быть прямо связанных с законными целями деятельности МУП ЖКХ «Березняки», или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта. 23 февраля, День российской печати, День пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием предприятия;
* не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п., или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
* не создавать репутационного риска для МУП ЖКХ «Березняки», сотрудников иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
* не противоречить принципам и требования настоящего Положения, кодекса деловой этики, другим внутренним документам МУП ЖКХ «Березняки» и нормам применимого законодательства.

**6. Взаимодействие с государственными служащими**

6.1. МУП ЖКХ «Березняки» не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды. услуги, оплату развлечений, (отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для предприятия в коммерческой деятельности.

6.2. Взаимодействие с государственными служащими от лица МУП ЖКХ «Березняки» осуществляется через лидо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики предприятия и должны быть предварительно одобрены таким лицом.

6.3. Предоставление подарков государственным служащим не должно нарушать требований настоящего Положения и законодательства РФ.

6.4. Работники предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Взаимодействие с сотрудниками**

7.1. МУП ЖКХ «Березняки» требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информирует их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. МУП ЖКХ «Березняки» организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства предприятия (письменное заявление на имя начальника или ответственного за соблюдение за антикоррупционной политики или личное обращение; размещение ящика приема анонимных обращений граждан) о фантах взяточничества.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводиться вводный инструктаж настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

7.4. Соблюдение сотрудниками МУП ЖКХ «Березняки» принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

1. **Информирование и обучение**

8.1. МУП ЖКХ «Березняки» размещает настоящую Политику на официальном сайте администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области – [www.a-bsp.ru](http://www.a-bsp.ru) , открыто заявляет о непринятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требовании настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

8.2. МУП ЖКХ «Березняки» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

**9. Антикоррупционные мероприятия**

9.1. В антикоррупционную политику МУП ЖКХ «Березняки» включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

9.2. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларации намерений: разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников; разработка и принятие положения о конфликте интересов и иного.

9.3. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками. контрагентами предприятия или иными лицами.

**10.Мониторинг и контроль, внесение изменений**

10.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность МУП ЖКХ «Березняки» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их

**11. Внутренний контроль**

11.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности МУП ЖКХ «Березняки» прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее уставленного срока и т.д.

11.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий.

11.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности предприятия строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

**12. Отказ от ответственных мер и санкций**

12.1. МУП ЖКХ «Березняки» заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвернут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результат такого отказа у МУП ЖКХ «Березняки» возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

**13. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего положения**

13.1. Директор, работники МУП ЖКХ «Березняки» несут ответственность предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

13.2. Лица, виновные в нарушении требований настоявшего положения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе МУП ЖКХ «Березняки», здравоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Утверждаю

Директор МУП ЖКХ «Березняки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Аболмасов

«\_01\_» августа 2022 г.

# Функциональные обязанности лица, ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- Уставом и локальными правовыми актами предприятия;

- настоящими функциональными обязанностями;

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

* 1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности предприятия;

- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требования антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

# **Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики на предприятии:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

* выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
* вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции на предприятии, снижению в ней коррупционных рисков;
* создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
* осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
* вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
* участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
* содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
* содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
* незамедлительно информирует директора предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информирует директора предприятия о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
* сообщает директору предприятия о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
* взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

# **Ответственность**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора предприятия, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики на предприятии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики на предприятии несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

 3.3. За виновное причинение предприятия ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Утверждаю

Директор МУП ЖКХ «Березняки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Аболмасов

«\_01\_» августа 2022 г.

# **Должностные обязанности сотрудника, ответственного за**

#  **профилактику коррупционных правонарушений**

В качестве лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений;

Обеспечивает реализацию мероприятий:

- по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;

- по соблюдению всеми сотрудниками МУП ЖКХ «Березняки» норм антикоррупционного законодательства, требований о предоставлении или урегулировании конфликта интересов. исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МУП ЖКХ «Березняки».

Организует правовое просвещение сотрудников МУП ЖКХ «Березняки» по вопросам противодействия коррупции.

Принимает меры по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению.

Организует взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

- в соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков физических и юридических лиц,

- соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики служебного поведения сотрудников МУП ЖКХ «Березняки», утвержденного приказом директора МУП ЖКХ «Березняки» от «01» августа 2022 г. соблюдает иные нормы законодательства по противодействию коррупции.

# **Ответственность**

Несет ответственность за:

- неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МУП ЖКХ «Березняки», утвержденного приказом директора МУП ЖКХ «Березняки» от «01» августа 2022 г.

Иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

 Приложение 2

к приказу МУП ЖКХ «Березняки»

от «\_01\_» августа 2022 г. №16

**Кодекс ЭТИКИ и служебного поведения работников МУП ЖКХ «Березняки»**

**1.Общие положения**

* 1. Кодекс этики и служебного поведения работников МУП ЖКХ «Березняки» (далее - Кодекс) разработан н соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), 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 МУП ЖКХ «Березняки» (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.
	3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МУП ЖКХ «Березняки» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
	4. Каждый работник предприятия должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
	5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета МУП ЖКХ «Березняки», доверия граждан к МУП ЖКХ «»Березняки», Кодекс призван повысить Эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
	6. Кодекс служит основой формирования должной морали в сфере СМИ, уважительного отношения к МУП ЖКХ «Березняки» в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
	7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
1. **Основные принципы и правила служебного поведения работников**

**МУП ЖКХ «Березняки»**

* 1. . Основные принципы служебного поведения работников МУП ЖКХ «Березняки» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с выполнением ими служебных обязанностей.
	2. Работники МУП ЖКХ «Березняки», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы предприятия (далее - Предприятие);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и зашита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как предприятия, так и работников МУП ЖКХ «Березняки»;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий предприятия;

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 ими должностных обязанностей;

е) уведомлять директора предприятия, во всех случаях обращения к работнику МУП ЖКХ «Березняки» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты. исполнять обязанности. связанные с выполнением должностных обязанностей:

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

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должносными лицами;

л) проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МУП ЖКХ «Березняки»;

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

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

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности предприятия, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные на предприятии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

2.3. Работники предприятия обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и конституционные законы. Работники предприятия в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники предприятия обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Государственные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работник предприятия обязан уведомлять директора предприятия, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2.7. Работнику предприятия запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение. ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. Работник Предприятия вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не

Повлечет за собой конфликт интересов.

2.9. Работник предприятия может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник предприятия обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфеденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.11. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам предприятия, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию на предприятии либо его подразделении благоприятного для эффективной рабом морально-психологического климана.

2.12. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам предприятия, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников предприятия к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.15. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам предприятия, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему государственные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Работник предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным служащим, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

1. **Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

**МУП ЖКХ «Березняки»**

3.1. В служебном поведении работнику предприятия 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.

3.2. В служебном поведении работник предприятия воздерживается 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, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами. 3.3. Работники предприятия призваны способствовать своим служебным повелением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях работник предприятия содержать свое рабочее место н надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

3.5. Внешний вид работника предприятия при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МУП ЖКХ «Березняки», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

1. **Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса**

4.1. Нарушение работником предприятия положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии предприятия по соблюдению требований к служебному поведению работников.

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

 Приложение 3

к приказу МУП ЖКХ «Березняки»

от «\_01\_» августа 2022 г. №16

**Положение о конфликте интересов МУП ЖКХ «Березняки»**

1. **Общие положения**
	1. Положение о конфликте интересов - внутренний документ МУП ЖКХ «Березняки», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
	2. Положение о конфликте интересов МУП ЖКХ «Березняки» (далее - «Положение») устанавливает круг лиц, заинтересованных в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями, предприятиями или гражданами.
	3. Действие положения распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под заинтересованными лицами понимаются:
* директор МУП ЖКХ «Березняки»;
* работники, действующие на основании трудового договора .
	1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных в п. 1.2. настоящего Положения лиц, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами МУП ЖКХ «Березняки», или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам предприятия.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных в п. 1.2. настоящего Положения лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять, на обеспечение прав и законных интересов МУП ЖКХ «Березняки».

1.6. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на заинтересованных лип, так и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками следует понимать супругов, детей, родителей, братьев сестер, родителей супруга/супруги н лиц, совместно прожинающих с ними.

**2. Принципы работы по управлению конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МУП ЖКХ «Березняки» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

- зашита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) предприятием.

**3. Обязанности работника**

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

* при принятии решений деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами предприятия - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
1. **Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**
	1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	2. Уведомление оформляется в письменном виде н двух экземплярах (Приложение 1). Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю предприятия незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем предприятия, остается у работника в качестве подтверждения фанта представления уведомления.
	3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено н предприятия заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
2. **Порядок регистрации уведомления**

5.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

5.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Предприятия и печатью.

В журнале указываются:

* порядковый номер уведомления;
* дала и время принятия уведомления;
* фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;

* краткое содержание уведомления;
* фамилия, инициалы, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

5.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

5.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю предприятия не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

1. **Порядок принятия мер по предотвращению и (или)**

**урегулированию конфликта интересов**

6.1. В течение трех рабочих дней руководитель предприятия рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя муниципального предприятия.

Решение руководителя о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений на предприятии.

6.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о возникшем

конфликте интересов или о возможности его

возникновения работниками и порядок

урегулирования выявленного конфликта

Директору МУП ЖКХ «Березняки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновении**

В соответствии с Федеральным законом от от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что;

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника предприятия влияет, или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает, или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника предприятия и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное принести к причинению вреда законным интересам последних),

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность работника предприятия)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (личная подпись работника предприятия, инициалы)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО ответственного лица)

 Приложение 4

к приказу МУП ЖКХ «Березняки»

от «\_01\_» августа 2022 г. №16

**Стандарты и процедуры,**

**направленные на обеспечение добросовестной работы**

**МУП ЖКХ «Березняки»**

**1. Общие положения**

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее ‒ стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

**2. Ценности**

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель ‒ общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности МУП ЖКХ «Березняки» (далее ‒ Предприятие). Вся деятельность Предприятия осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

**3. Противодействие коррупции**

3.1. Приоритетом в деятельности Предприятия является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Предприятия недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Предприятия является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Предприятия. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Предприятии уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с работниками, контрагентами.

3.4. В целях обеспечения интересов своих Предприятием производится отбор контрагентов. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Размещение заказов и иные процедуры отбора осуществляются в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Главными задачами Предприятия является добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг.

В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Предприятия с целью получения иной незаконной выгоды.

3.6. В Предприятии недопустимы любые формы коррупции, работники Предприятия в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение им подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника Предприятия принуждают предоставить перечисленные незаконные выгоды, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Предприятия для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В Предприятии недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Предприятии недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществ у стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения ‒ это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В Предприятии недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В Предприятии недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

**4. Обращение с подарками**

4.1. По отношению к подаркам в Предприятии сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Предприятием своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

**5. Недопущение конфликта интересов**

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Предприятии не допускается конфликт интерес ‒ положение, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники Предприятия должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Предприятии;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество Предприятия (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

**6. Конфиденциальность**

6.1. Работникам Предприятия запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Предприятием.

6.2. Передача информации внутри Предприятия осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

 Приложение 5

к приказу МУП ЖКХ «Березняки»

от «\_01\_» августа 2022 г. №16

**Порядок сотрудничества МУП ЖКХ «Березняки» с правоохранительными органами**

**в сфере противодействия коррупции**

1. **Общие положения**

1.1 .Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса сотрудничества (взаимодействия) Муниципального унитарного предприятия Жилищно-коммунального хозяйства «Березняки» (далее - Предприятие) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.4. Условия настоящего Порядка, определяющего порядок взаимодействия предприятия с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения предприятия.

1. **Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1 Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между предприятием и органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращение, поступающие ю время личного приема руководителя предприятия или других работников предприятия.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов предприятия. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь с- нарушении прав и интересов предприятия. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также основанная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждении или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов предприятия.

1. **Сотрудничество и порядок обращения предприятия**

**в правоохранительные органы**

* 1. Сотрудничество с правоохранительными органам является важным показателем действительной приверженности предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

 - Предприятие может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершение коррупционных правонарушений, о которых предприятию (работникам предприятия) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно предприятию, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Предприятии;

- Предприятию следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения труде пых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

* 1. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителем органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятие.

3.3. Руководству предприятия и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками предприятия, предоставляются на согласование руководителю предприятия, без визы руководителя предприятия письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям предприятия в органы предъявляются следующие требования:

3.7. Во время личного приема у руководителя предприятия, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя предприятия в устной форме устанавливает фактическое состояние дел на предприятии и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Руководитель структурного подразделения берет ка контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.9. Руководители структурных подразделений, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

**4. Порядок действий сотрудников предприятия**

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник предприятия должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Сотрудник предприятия имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника предприятия сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник предприятия имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от сотрудника предприятия сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник предприятия имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его директором МУП ЖКХ «Березняки», срок его действия не ограничен (до утверждения нового Порядка).

5.2. В настоящий Порядок при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом МУП ЖКХ «Березняки».