

 БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

 **МУНИЦИПАЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

 **УНИТАР ПРЕДПРИЯТИЕҺЫ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**

#  *“ МАЛАЯЗ “МАЛОЯЗОВСКИЕ*

#  *ЭЛЕКТР СЕЛТӘРЗӘРЕ” ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ”*

*452490 РБ Салаватский район, с.Малояз, ул. Школьная, 15*

 *тел.факс:/34777/ 2-13-73, тел.:2-12-07, е-mail:myp-mes@yandex.ru*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | 3 | 18.01.2024 |

**(распоряжение)**

О создании Комиссии по противодействию коррупции

В целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции», в целях реализации организационных и практических мер, для создания эффективной системы по профилактике коррупционных проявлений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МУП «Малоязовские электрические сети» (далее – МУП «МЭС») Комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о конфликте интересов (Приложение 3).
4. Утвердить Положение об антикоррупционной политике (Приложение 4).
5. Утвердить Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение 5).
6. Утвердить План профилактических антикоррупционных мероприятий на 2024-2025 г.г (Приложение 6).

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУП «МЭС» Р.М.Сафин

Приложение 1

к приказу №3 от 18.01.2024г.

Состав Комиссии по противодействию коррупции
МУП «Малоязовские электрические сети»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии - инженер | Ямалиев И.Р. |
| Секретарь Комиссии - делопроизводитель | Хамидуллин Ф.Ф. |
| Члены Комиссии:Главный бухгалтер | Загретдинова И.Р. |
| БухгалтерМастер | Мурзина Л.А.Юдин Н.П. |
| Юрист | Нугуманова З.Ю. |
|  |  |

Приложение 2

к приказу №3 от 18.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
МУП «Малоязовские электрические сети»

1. Общие положения
	1. Комиссия МУП «Малоязовские электрические сети» (в далее – МУП «МЭС») по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Предприятии, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Предприятии.
	2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директора (далее - Руководитель).
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.
	4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц 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, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

1. Направления деятельности Комиссии
	1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Предприятии и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Предприятия (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Предприятии в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Предприятии о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

1. Права и обязанности Комиссии
	1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
		1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
		2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Предприятии и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
		3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Предприятия.
		4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
		5. Решать вопросы Предприятии деятельности Комиссии.
		6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
		7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
		8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Предприятии.
		9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Предприятия, давать им указания, обязательные для выполнения.
		10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
		11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.
2. Организация деятельности Комиссии
	1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Предприятии и утверждаются приказом.
	2. В состав Комиссии входят:
* председатель Комиссии;
* секретарь Комиссии;
* члены Комиссии.
1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

1. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Предприятии;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Предприятии, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

1. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

1. По решению руководителя Предприятии по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Предприятии, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

1. Порядок работы Комиссии
	1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
	2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
	3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
	4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
	5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

* 1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

* 1. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
	2. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
1. Обеспечение деятельности Комиссии
	1. Структурные подразделения Предприятии осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.
2. Заключительное положение

 Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Предприятии и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения

 Приложение 3

к приказу №3 от 18.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

МУП «Малоязовские электрические сети»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.
	2. Настоящее Положение является внутренним документом МУП «Малоязовские электрические сети» (далее – МУП «МЭС»), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
	3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) <1>.
	4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
	5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МУП «МЭС»и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с МУП «МЭС»на основе гражданско-правовых договоров.
	6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МУП «МЭС».
2. Основные принципы управления конфликтом интересов
в Предприятии
	1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МУП «МЭС» положены следующие принципы:
		1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
		2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятии при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
		3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
		4. Соблюдение баланса интересов МУП «МЭС» и работника при урегулировании конфликта интересов.
		5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МУП «МЭС».
3. Обязанности работников в связи с раскрытием
и урегулированием конфликта интересов
	1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
		1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МУП «МЭС» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
		2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
		3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.
		4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником
Предприятии и порядок его урегулирования, возможные способы
разрешения возникшего конфликта интересов
	1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:
		1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
		2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
		3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
		4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Предприятии (заполнение декларации о конфликте интересов).
	2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
	3. В Предприятии для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.
	4. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Предприятии.
	5. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
	6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
	7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.
	8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.
	9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:
	10. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.
		1. Добровольный отказ работника Предприятии или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.
		2. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.
		3. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.
		4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
		5. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.
		6. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
		7. Увольнение работника из Предприятии по инициативе работника.
		8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
	11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятии.
	12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
5. Заключительные положения
	1. Настоящее Положение утверждается решением собрания трудового коллектива МУП «МЭС»и вступает в силу с момента его утверждения.
	2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением собрания трудового коллектива МУП «МЭС».
	3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены

настоящего Положения.

 Приложение 4

к приказу №3 от 18.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике в Предприятии

МУП «Малоязовские электрические сети»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Предприятии МУП «Малоязовские электрические сети» (далее – МУП «МЭС»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу, с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Предприятии.

1.З. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Предприятии.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Предприятии и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Предприятии.

1. Цели и задачи антикоррупционной политики Предприятии.
2. Основной целью антикоррупционной политики Предприятии является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Предприятии.
	1. Задачи антикоррупционной политики:
* разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Предприятии;
* выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Предприятии в коррупционную деятельность;
* устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;
* создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Предприятии;
* разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.
1. Реализация антикоррупционной политики в Предприятии
	1. Е Для выполнения задач, изложенных в разд. 2 настоящего Положения, в Предприятии создается антикоррупционная комиссия. Антикоррупционная комиссия создается в количестве 5 человек:
	2. Члены антикоррупционной комиссии назначаются руководителем Предприятии и меняются каждый год.
	3. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый руководителем Предприятии.
	4. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Предприятия, которые могут привести к коррупционным действиям.
	5. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Предприятия, знакомиться с личными делами сотрудников Предприятия.
	6. Любой сотрудник Предприятия вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.
	7. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает руководителю Предприятия.
	8. Руководитель Предприятия на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.
	9. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение сотрудником Предприятии коррупционных действий, комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным сотрудником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют руководителю Предприятии рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного сотрудника и остальных сотрудников в целом, выявляют сотрудников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Предприятия, комиссия обязана немедленно доложить об этом руководителю Предприятия для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Предприятии.

 Приложение 5

к приказу №3 от 18.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия
коррупции МУП «Малоязовские электрические сети»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение разработано на основе Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"; Федеральногозакона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
	2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МУП «Малоязовские электрические сети»(далее – МУП «МЭС») с правоохранительными органами.
	3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия учреждения с правоохранительными органами распространяются на всех работников учреждения.
2. Основные функции
	1. Основной функцией является организация взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.
3. Цели и задачи
	1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.
	2. Основными задачами являются: осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами; осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы учреждения
4. Формы взаимодействия
	1. Одним из важных показателей приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения является обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами, которое реализуется в рамках нескольких направлений:
		1. Предприятие принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно.
		2. Предприятие принимает на себя обязательство воздерживаться от каких- i либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные i органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей 1 информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
5. В случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений I учреждение обязано обращаться в соответствующие правоохранительные органы.
6. Сотрудничество с правоохранительными органами также может осуществляться в форме: - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения коррупции; - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативнорозыскные мероприятия. Руководству учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов. Руководство и сотрудники учреждения в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений могут обращаться в соответствующие правоохранительные органы.
7. Обязанности работодателя
	1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.
	2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.
	3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, обобщать и анализировать поступающую информацию.
	4. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы, о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
8. Обязанности работников
	1. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в письменной форме в течение 3-х рабочих дней:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений.

* 1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (Приложение № 4).
	2. Организация проверки сведений по изложенным в п. 6.1 настоящего положения фактам возложена на комиссию по противодействию коррупции.
1. Ответственность

7.1. Работники учреждения несут персональную ответственность:

- за совершение правонарушений коррупционного характера;

- за сокрытие ставших известными фактах о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них директора учреждения и правоохранительные органы.

 Приложение 6

 к приказу №3 от 18.01.2024г.

План мероприятий по противодействию коррупции

в МУП «Малоязовские электрические сети» РБ на 2024-2025 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1. | Ознакомление работников предприятия под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении | При приеме на работу | Юрисконсульт |
| 2. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействиякоррупции | В течениегода | Юрисконсульт |
| 3. | Актуализация, размещенных на сайте локальных  документов предприятия, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении. | В течениегода | Юрисконсульт |
| 4. | Размещение на сайте предприятия ежегодного отчета по итогам работы | ежегодно | Юрисконсульт |
| 5. | Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | Постоянно | Директор |
| 6. | Актуализация  информационного стенда | В течениегода | Директор |
| 7. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива | В течениегода | Директор |
| 8. | Принятие уведомления о конфликте интересов  | При возникновении конфликта интересов | Юрисконсульт |
| 9. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства | по мере необходимости | Инженер |
| 10. | Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов | При наличии оснований | Директор |
| 11. | Сверка достоверностипредставляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу   | Постоянно | Юрисконсульт |
| 12 | Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд  учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с  Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ и Положением о закупке товаров, работ и услуг | В течениегода | Директор |
| 13 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения | В течениегода | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 14 | Проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности | По утвержденному плану | Члены комиссии |
| 15 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | В течениегода | ДиректорИнженер |
| 16 | Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия | В течениегода | ДиректорИнженер |
| 17 | Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений | В течениегода | Юрисконсульт |
| 18 | Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения | В течениегода | ДиректорИнженер |
| 19 | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников | В течениегода | Директор |
| 20 | Проведение тематических семинаров, совещаний для работников предприятия по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции | Не реже одного раза в год | ДиректорИнженер |