

**Муниципальное унитарное предприятие
Городского округа Пушкинский Московской
области «ЖКХ Лесной»
(МУП «ЖКХ Лесной»)**

141231, р.п. Лесной, город Пушкино
Московской области, ул. Советская, д. 5/1
e-mail: mup_lesnoi@mail.ru
www.muplesnoi.i-gkh.ru

Тел.: 8 (496) 537-06-01
Факс: 8 (495) 993-18-00

П Р И К А З

02.12.2022 г.

№247

р.п. Лесной

Об организации работы по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МУП «ЖКХ Лесной

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального унитарного предприятия Городского округа Пушкинский Московской области «ЖКХ Лесной» (МУП «ЖКХ Лесной»).

2. Внести изменения в пункт 4.2. Антикоррупционных стандартов МУП «ЖКХ Лесной», утвержденных приказом от 07.09.2022 г. №185 (далее - Антикоррупционные стандарты), и изложить в следующей редакции:

«4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции в организации, являются:

4.2.1. предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются руководитель и работники организации;

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов приказом организации утверждается перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень должностей), согласно приложению 1 к настоящему Положению, подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень должностей включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Администрация Городского округа).

Организация направляет в Администрацию Городского округа копию перечня должностей в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Граждане, претендующие на должности, включенные в перечень должностей, а также лица, занимающие должности, включенные в перечень должностей, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация).

Порядок рассмотрения декларации утверждается приказом организации.

4.2.2. оценка коррупционных рисков организации;

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

1) поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. антикоррупционное просвещение работников;

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. внутренний контроль и аудит;

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

1) обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию Городского округа;

2) организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к

совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;

3) руководитель организации и работники организации оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.».

2.1. Дополнить раздел 4 Антикоррупционных стандартов пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. В должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее – перечень трудовых функций), согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.»;

2.2. Утвердить в новой редакции Антикоррупционные стандарты и ввести в действие с 02.12.2022 г. согласно приложению 1 к настоящему приказу;

3. Положение о конфликте интересов работников МУП «ЖКХ Лесной» в новой редакции утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г. согласно приложению 2 к настоящему приказу;

4. пункт 2.3 Положения о комиссии по противодействию коррупции в МУП «ЖКХ Лесной», утвержденного приказом от 07.09.2022 г. №185 (далее – Положение о комиссии), изложить в следующей редакции:

«2.3. Комиссия, как правило, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководитель организации не может входить в состав комиссии.»;

4.1. пункт 2.7 Типового Положения о комиссии изложить в следующей редакции:

«2.7. Секретарь комиссии готовит документы к заседаниям комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.».

4.2. Положения о комиссии по противодействию коррупции в МУП «ЖКХ Лесной», в новой редакции утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г., согласно приложению 3 к настоящему приказу;

5. Утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г. Положение о порядке сообщения работниками МУП «ЖКХ Лесной» в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 4 к настоящему приказу.

6. Начальникам подразделений ознакомить работников с приказом и указанными локальными нормативными актами МУП «ЖКХ Лесной» под подпись.

7. Начальнику отдела кадров Чжен Э.Э.:

- разместить на информационном стенде в МУП «ЖКХ Лесной» по противодействию коррупции, ЛНА по антикоррупции с внесенными изменениями;
- обеспечить наличие журналов: учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, журнала учета деклараций конфликта интересов, учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения, прошитых, пронумерованных и скрепленных печатью.

8. На официальном сайте организации muplesnoi.i-gkh.ru в разделе «Противодействие коррупции» и разместить пакет нормативных документов по антикоррупционной политике с внесенными изменениями.

9. Приказ довести до работников в части, их касающейся.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Эйхман