

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МУП «Дирекция единого заказчика
на услуги ЖКХ»
В.А. Горст
2020г.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА МУП «ДИРЕКЦИЯ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА НА УСЛУГИ ЖКХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - «Политика») является документом МУП «Дирекция единого заказчика на услуги ЖКХ» (далее - Предприятие), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Предприятия, членами органов управления, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Предприятия.

1.2. Политика разработана в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Предприятия с учётом требований общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров.

1.3. Политика сформулирована с учётом того обстоятельства, что в России, и других странах мира «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. Цели политики

2.1. Политика отражает приверженность Предприятия и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного осуществления хозяйственной деятельности, а также стремление Предприятия к поддержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Предприятия ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Предприятия, руководства и работников Предприятия независимо от занимаемой должности (далее совместно именуемые - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.

- Сформировать у Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Предприятия о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Предприятию и Сотрудникам.
- Установить обязанность Сотрудников Предприятия знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. Область применения и обязанности

3.1. Все Сотрудники Предприятия должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Директор Предприятия (уполномоченное им лицо) отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль - это руководители всех структурных подразделений поликлиники.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Общества, работников, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. Применимое антикоррупционное законодательство

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: Предприятие и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудовым кодексом Российской Федерации 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 Предприятия строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи 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 и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. Ключевые принципы

5.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к предприятию.

5.2. Принцип личного примера руководства. Директор Предприятия и его заместители по направлениям деятельности должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников. На Предприятии закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками и иными лицами.

5.3. Принцип вовлеченности работников. Предприятие размещает настоящую Политику в свободном доступе на своем сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми работниками, а так же иными лицами. Предприятие 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.

5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Предприятие разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников предприятия и вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Предприятие на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

6. Подарки и представительские расходы

6.1. Подарки, которые Сотрудники от имени Предприятия могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой на Предприятии, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство, которые Сотрудники от имени Предприятия могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Предприятия, например, с памятливыми датами, юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Предприятия, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

6.2. Не допускаются подарки от имени Предприятия, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. Взаимодействие с сотрудниками

7.1. Предприятие требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников Предприятия

7.2. На Предприятии предусматривается возможность безопасного, конфиденциального и доступного информирования директора Предприятия о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В любое время в адрес директора Предприятия могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля, а также иные письма от работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников могут проводиться периодические информационные семинары.

7.4. Соблюдение Сотрудниками Предприятия принципов и требований настоящей Политики учитывается при поощрении и наложении дисциплинарных взысканий.

7.6. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в учреждении, если отдельные функции государственного управления учреждением входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Предприятие при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязано в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 64.1 Трудового кодекса РФ).

7.7. Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя предприятия материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной

заинтересованностью работника и интересами граждан. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом в письменной форме директора Предприятия. Директор Предприятия в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

8. Перечень антикоррупционных мероприятий

8.1. Перечень антикоррупционных мероприятий, применяемых в учреждении:

8.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

- регламентация обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.

8.1.2. Определение порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (п. 7.2.).

8.1.3. Определение порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (п.7.7.).

8.1.3. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций (п. 12.1).

8.1.4. Ведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности предприятия, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

8.1.5. Информирование работников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

8.1.6. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

8.1.7. Привлечение по мере необходимости внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия.

8.1.8. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

9. Взаимодействие с посредниками и иными лицами

9.1. Предприятию и его Сотрудникам запрещается привлекать или использовать поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. Предприятие обеспечивает наличие процедур по проверке поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Предприятия в коррупционную деятельность.

9.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Предприятие осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих на Предприятии, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Политики.

9.4. Предприятие прилагает разумно возможные усилия, чтобы основополагающие принципы и требования настоящей Политики соблюдались и ее поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

10. Ведение бухгалтерских книг и записей

10.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Предприятия, задокументированы и доступны для проверки.

10.2. На Предприятии назначены Сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

10.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Предприятия строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

11. Оповещение о недостатках

11.1. Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или иных лиц, которые взаимодействуют с Предприятием, может сообщить об этом руководителю Предприятия, либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

12. Отказ от ответственных мер и санкций

12.1. Предприятия заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет, подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишён премии), если он сообщил о факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Предприятия возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие преимущества.




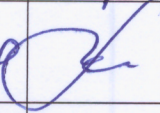
13. Аудит и контроль

13.1. На Предприятии может проводиться внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности (в том числе с привлечением внешних независимых экспертов), контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

14. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей Политики

14.1. Работники всех структурных подразделений Предприятия, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

14.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Предприятия, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

РАЗРАБОТАНО:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА МУП «ДИРЕКЦИЯ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА НА УСЛУГИ ЖКХ»		
Ведущий специалист по кадрам	Костецкая С.П.	10.03.2020				
СОГЛАСОВАНО:						
Главный инженер	Синельщиков А.Ю.	04.06.2020				
Главный бухгалтер	Баринова С.В.	10.03.20				
Ведущий юрист	Колесникова Г.А.	10.03.20				
ОЗНАКОМЛЕН:						
См. лист ознакомления				Экз. №1	Лист 7	Листов 7