УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
АО «УК ПИИ «Малая Сосновка»
_____ Передерий В.С.
«приказ №18» от 28.07.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Акционерного общества «Управляющая компания Парка индустриальных инноваций «Малая Сосновка»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Челябинской области от 29 января 2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области» с целью установки основных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности АО «УК ПИИ «Малая Сосновка».

Использовались нормативно правовые акты Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указ Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
- Постановление Правительства РФ от 22 июля 2013 г. № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»;
- Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- Постановление Правительства РФ от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

- иными нормативные правовые актами в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.2. **Антикоррупционная политика** Акционерного общества «Управляющая компания парка индустриальных инноваций «Малая Сосновка» (далее АО «УК ПИИ «Малая Сосновка») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.3. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» определены следующие меры по предупреждению коррупции:

>определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

>сотрудничество организации с правоохранительными органами;

>информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

>определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;

>методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.

>закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

>разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОАО «УК ПИИ «Малая Сосновка»;

>недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.4. Антикоррупционная политика АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» направлена на реализацию данных мер.

2.Используемые в Положении понятия и определения.

2.1. **Коррупция** - 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.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2.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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

>по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

>по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
>по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. **Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно - правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.4. **Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.5. **Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.6. **Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.7. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.8. **Личная заинтересованность работника** (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.9. **Руководство учреждения** физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство учреждением, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

2.10. **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией.

2.11. **Комиссия** - комиссия по противодействию коррупции.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

3.1. Система мер противодействия коррупции АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» основывается на следующих ключевых принципах:

> 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 организации.

- Принцип личного примера руководства - ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- Принцип вовлеченности работников - информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.
- Принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- Принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга эффективности, внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением:
- Принцип соблюдения законных прав и интересов, защита деловой репутации работников, контрагентов и иных лиц, соблюдение режима коммерческой тайны при осуществлении антикоррупционных мероприятий;
- Руководство учреждения, как единолично, так и коллегиально, руководят разработкой и осуществляют контроль за реализацией антикоррупционной политики учреждения, определяет лиц, ответственных за ее реализацию. При этом руководство учреждения должно показывать пример ответственного поведения своим сотрудникам, оказывать необходимое содействие эффективному исполнению руководителями отделов и другими должностными лицами требований антикоррупционных программ, обеспечивает совершенствование программ с учетом оценки результативности выполнения.
- Мониторинг и оценка результатов выполнения программ осуществляется в соответствии со структурой управления, действующей в учреждении, с участием органов внутреннего контроля и аудита. Результаты выполнения антикоррупционных программ отражаются в социальной отчетности учреждения.
- Открытость ведения бухгалтерского учета: размещение отчётности на сайте учреждения.
- Эффективный финансовый контроль учреждения устанавливают и поддерживают эффективный внутренний контроль, который включает организационные механизмы проверок бухгалтерской, учетной практики, кадровой и другой деятельности, подпадающей под действие антикоррупционных программ.

3.2. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

> Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

> Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

> Контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

> Проверка экономической обоснованности осуществляемых хозяйственных операций в сферах коррупционного риска.

>Проверка соблюдения организационных процедур и правил хозяйственной деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

>Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах с высоким коррупционным риском.

> Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

4. Круг лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики.

4.1.Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, физические и (или) юридические лица, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения, а также контрагенты и иные лица в силу взаимных обязательств между ними и организацией, в том числе, антикоррупционных обязательств и иных антикоррупционных соглашений.

5. Обязанности работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

5.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

5.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

5.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

5.4. Незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

5.5. Принимают меры, направленные на недопущение привлечения АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» к административной ответственности по статье 19.28 КоАП, в том числе, устанавливают запрет на:

- передачу, предложение или обещание от имени и в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» государственному или гражданскому служащему денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им положением;
- предложение и попытки передачи проверяющим государственным и гражданским служащим любых подарков (в том числе, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей).

5.6. Сообщать в правоохранительные органы о фактах нарушения требований к служебному поведению государственных и гражданских служащих при осуществлении контрольно - надзорных мероприятий в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», а также досудебный порядок обжалования их действий.

5.7. Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

6.1. С целью реализации антикоррупционной политики в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», также для выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – **Комиссия** по противодействию коррупции в составе 5 человек.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя и действует на основании Положения антикоррупционной комиссии.

6.2. Задачи, функции и полномочия Комиссии, ответственной за противодействие коррупции:

>разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, служебного поведения работников, и т.д.);

>проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

>организация проведения оценки коррупционных рисков;

>прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждениями или иными лицами;

> организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

>оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

> оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
>проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения.

7. Положение об антикоррупционной комиссии

Настоящее Положение определяет порядок деятельности и задачи Антикоррупционной комиссии (далее — Комиссия) в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка».

7.1. Основными задачами антикоррупционной комиссии являются:

- разработка мероприятий по антикоррупционной деятельности учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- предупреждение коррупционных проявлений;
– выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
– выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
– недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
– создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
– повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
– предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
– подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.
- формирование антикоррупционного общественного сознания;
- обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям
- создание системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание.

7.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе: Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Челябинской области от 29 января 2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области» и другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

7.3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

7.3.1. Состав Комиссии и кандидатура ее председателя утверждаются приказом руководителя АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», в количестве не менее 4 человек.

7.3.2. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение, по рассматриваемым вопросам, в письменном виде.

7.3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

7.3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

7.3.5. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

— организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

— информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

7.3.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

7.3.7. Все члены комиссии свою деятельность осуществляют на общественных началах.

7.4. Комиссия обязана:

- Координировать деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции и контролировать их реализацию.
- План Антикоррупционной деятельности составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.
- Комиссия собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- Проводить плановые проверки отделов учреждения с целью профилактики коррупционных рисков не менее 2-х раз в год, отчитываться перед общим собранием коллектива.
- Заслушивать на своих заседаниях доклады субъектов антикоррупционной политики
- Принимать сигналы о коррупционных рисках в электронной, письменной и устной форме, в том числе и анонимные.
- Оказывать содействие правоохранительным органам по борьбе с преступностью.

7.5. Комиссия имеет право:

- Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии, из сотрудников учреждения и иных лиц.
- Проводить социологические опросы среди сотрудников учреждения, с целью мониторинга антикоррупционных установок в коллективе.
- В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно — розыскной и следственной работы правоохранительных органов.
- Привлекать к участию в заседаниях Комиссии, в зависимости от рассматриваемых вопросов, иных лиц, по согласованию с председателем Комиссии.
- Полномочия Комиссии, порядок ее формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами учреждения.

- Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии по требованию не менее 1/3 членов комиссии.

8. Перечень антикоррупционных мероприятий АО «УК ПИИ «Малая Сосновка»

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Генеральный директор, комиссия	В течение рабочего года
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заместитель генерального директора	В течение рабочего года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Заместитель генерального директора	По мере необходимости
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Генеральный директор, Заместитель генерального директора	В течение рабочего года
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Заместитель генерального директора	В течение рабочего года
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной комиссии по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, комиссия	Один раз в год
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Генеральный директор	По мере необходимости, не реже одного раза в год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции .	Генеральный директор	По мере необходимости
4. Организация взаимодействия с работниками, контрагентами		
4.1. Осуществление личного приема работников учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Генеральный директор, комиссия	В течение рабочего года
4.2. Экспертиза жалоб и обращений контрагентов, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Генеральный директор, комиссия	В течение рабочего года
4.3. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в учреждении и журнале учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Генеральный директор	В течение рабочего года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заместитель генерального директора, комиссия	В течение рабочего года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе	Заместитель генерального директора, комиссия	В течение рабочего года
5.3. Проведение консультаций работников учреждения по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Заместитель генерального директора, комиссия	По мере необходимости
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 4-ФЗ "О контрактной системе в сфере	Генеральный директор, Заместитель генерального директора	В течение рабочего года

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"		
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Генеральный директор, Заместитель генерального директора	В течение рабочего года
6.3. Обеспечение объективности оценки участников конкурсных отборов на предоставление льготного заемного финансирования	Генеральный директор, Заместитель генерального директора	В течение рабочего года
6.4. Осуществление контроля за организацией и проведением закупочной деятельности.	Генеральный директор, Заместитель генерального директора	В течение рабочего года

9. Кодекс этики и служебного поведения работников АО «УК ПИИ «Малая Сосновка»

9.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» (далее - Общество) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

9.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Общества (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

9.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

9.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

9.5. Гражданин, поступающий на работу в Общество, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе производственной деятельности.

9.6. Каждый работник Общества обязан соблюдать в процессе профессиональной деятельности положения Кодекса.

9.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения

9.8. В соответствии со статьей 21 «Основные права и обязанности работника» Трудового кодекса Российской Федерации ***работник обязан***:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
– соблюдать законность;
– быть профессионалом в исполнении трудовых обязанностей;
– соблюдать независимость;
– быть добросовестным;
– соблюдать конфиденциальность;
– проводить эффективный внутренний контроль;
– быть справедливым;
– быть ответственным;
– быть объективным;
– проявлять доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

9.9. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения, в связи с их нахождением в трудовых отношениях с работодателем в лице руководителя АО «УК ПИИ «Малая Сосновка».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, ***призваны***:

исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Общества;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

9.10. В целях противодействия коррупции ***работнику рекомендуется:***

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

9.11. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Обществе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Общества обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9.13. В служебном поведении работнику 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.

9.14. В служебном поведении ***работник воздерживается от***:

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

9.15. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

9.16. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Обществу, а также, при необходимости, соответствовать обще принятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Соблюдение положений настоящего Кодекса предлагается учитывать при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер административной ответственности.

10. Положение о конфликте интересов.

10.1. Положение о конфликте интересов АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения).

10.2. Основной задачей деятельности АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

10.3. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

10.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

10.5. Действие настоящего положения распространяется на всех работников учреждения, заключивших с учреждением трудовые договоры.

10.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

10.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Устанавливаются следующие вида раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

10.8. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель антикоррупционной рабочей группы.

10.9. Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена антикоррупционной рабочей группой с целью оценки

серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее Общество может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Общество также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

10.10. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – 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.

10.11. Ответственной за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является антикоррупционная комиссия. Порядок работы антикоррупционной комиссии определен Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в АО «УК ПИИ «Малая Сосновка».

Работники Общества несут ответственность за неисполнение и несоблюдение требований о конфликте интересов.

11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

11.1. Прежде чем сделать или получить какие-либо подарки, знаки делового гостеприимства или другие представительские расходы, сотрудники АО «УК ПИИ «Малая Сосновка» должны согласовать свои действия с правилами настоящего Положения.

11.2. Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, разрешается при условии соблюдения и не разрешается при условии несоблюдения правил настоящего Положения.

11.3. Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов - нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, являются жестом обычной любезности. В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать, или казаться, взяткой, если, к примеру, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

11.4. Правила настоящего Положения содержат принципы, инструкции и примеры поведения относительно подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, но они не могут предусмотреть все возможные сценарии. Сотрудники Общества должны следовать и соблюдать принципы, установленные правилами настоящего Положения.

11.5. Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, подарочные сертификаты) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

11.6. Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

11.7. Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, например, на дорогу и на пребывание, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

11.8. Общие запреты.

Строго запрещается:

> предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;

> требовать, просить, соглашаться взять,

> принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если, они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов, или не соответствуют правилам пункта 7.11 настоящего Положения.

11.9. Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично сотруднику или через кого-то, кто действует от имени сотрудников. Сотрудник несет ответственность за соблюдение правил настоящего Положения.

11.10. Запрещенные подарки, деловое гостеприимство и представительские расходы. Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

> предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

> получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулирования предоставить какие-либо ненадлежащие

выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок;

> вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

> взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

> тендеры: все, что вовлекает стороны в тендер или в конкурсные торги;

> наличные деньги или денежный эквивалент;

> неуместные: все, что является неуместным, или оскорбительным (к примеру, неприличными или с сексуальным подтекстом), или может негативно сказаться на репутации;

> предоставлены за личный счет или в тайне: все, что предоставлено за личный счет, а не за счет компании или предоставлено тайным образом (сделанные втайне от других лиц, а не открыто);

> нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам.

11.11. Правила предоставления и получения подарков. Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы должны быть:

> бескорыстными: должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;

сувенирами:

1) иметь маленькую или символическую стоимость (например, мелкая рекламная продукция, ежедневники, календари или подобные вещи с именем или логотипом компании), либо, скромными подарками:
2) иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

> разумными и целесообразными: должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

> соответствующими нормам деловой практики: должны соответствовать нормам деловой практики и уважать культурные особенности;

> соответствующими законам: должны соответствовать действующим нормам и законами.

11.12. Запрет самостоятельных уплат. Сотрудники Общества никогда не должны пытаться обойти требования Правил относительно подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских затрат, самостоятельно заплатив за них.

11.13. Общий запрет вымогательства. Сотрудники Общества не должны вымогать, требовать или просить, в какой-либо форме, подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские затраты от любого человека или организации.

11.14. Отказ от подарков и знаков делового гостеприимства. Если какой-либо подарок или деловое гостеприимство, предложенный сотрудникам, не соответствует нормам Правил, сотрудники Общества должны вежливо отказаться от них, ссылаясь на данные Правила как причину отказа.

11.15. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

11.16. Руководитель организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;
– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.
11.17. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.
11.18. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию организации или ее работника.
11.19. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

12. Оценка коррупционных рисков

12.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Общества коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.
12.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.
12.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. 12.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
12.4.1. Выделить зоны повышенного коррупционного риска с описанием зоны коррупционного риска, включающее:
- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»:
Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска	Вероятность возникновения нарушения, оценка
1.	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Низкая

		информация не подлежит официальному распространению	
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Низкая
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Низкая
4.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	Низкая
5.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Низкая
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Низкая
8.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Низкая
9.	Проведение аттестации	-необъективная оценка деятельности работников, завышение	Низкая

	сотрудников	результативности труда	
10.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Низкая

12.4.2. Определить должности в Обществе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным: Работники АО «УК ПИИ «Малая Сосновка», находящиеся с учреждением в трудовых отношениях.

12.4.3. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков

В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

1. Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия юридических и физических лиц и должностных лиц Общества, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система электронного обмена информацией);
2. Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
3. Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;
4. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;
5. Сокращение сроков принятия, управленческих решений;
6. Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;
7. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, введение системы внутреннего информирования. При этом проверочные мероприятия могут проводиться как в рамках проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного), контроля за соответствием расходов доходам, так и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в СМИ;
8. Использование средств видеонаблюдения в местах приема граждан и представителей организаций;
9. Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций с работниками Общества.

Обучение работников Общества проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Общества;

• выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

• поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

• взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

10. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками Общества, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Общества, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее - мониторинг), являются:

- своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;
- корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе путем проведения опросов на официальном сайте федеральных государственных органов и государственных корпораций (государственной компании) в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с должностными лицами.

При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками;

Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- ежегодные доклады руководству вышестоящей организации о результатах проведения мониторинга.

11. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

12. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о

13.7. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

13.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом работодателя в аналогичном порядке.

13.9. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» от 20.08.2004 № 119-ФЗ.

13.10. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, совершения коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным или муниципальным служащим уведомления.

13.11. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.8.10., обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

14.1. Своевременное выявление коррупционных правонарушений в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения антикоррупционной политики. С целью регулирования и предотвращения несоблюдения требований антикоррупционной политики в деятельности работников в учреждении организуется конфликтная комиссия.

14.2. Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования интересов.

14.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14.4. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.5. Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности. Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

> однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. "в" п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

>совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

>принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

>однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ).

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Общества, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах: Общество может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Обществу (работникам Общества) стало известно.

15.3. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Обществу, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данном Обществе.

15.4. Обществу следует принять на себя обязательство 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.

15.5. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

>оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
>оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
>руководству Общества и его работникам 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 Общества и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16.Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

16.1. Комиссия по реализации антикоррупционной политики осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики: ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
16.2. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Приложение № 1

Генеральному директору АО «УК ПИИ «Малая Сосновка»

От _____
Ф.И.О., должность, место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:
1._____
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия
2._____подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц

3. _____
все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

4._____
способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

«_____»_____201__г.

_____/_____
подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения работника к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений
АО «УК ПИИ «Малая Сосновка»

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 3

ТАЛОН-КОРЕШОК N_____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N_____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
Ф.И.О. работника	Ф.И.О. работника
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято: