Приложение № 1 к приказу

№ 21 от 11.02.2020

Антикоррупционная политика

Новомосковского муниципального унитарного предприятия «Новомосковский рынок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1.1. Антикоррупционная политика (далее – Политика) Новомосковского муниципального унитарного предприятия «Новомосковский рынок» (далее - Предприятие) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

1.2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Указами Президента РФ в сфере противодействия коррупции.

1.3. Политика является внутренним документом Предприятия, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

1.4. Политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом в работе Предприятия, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

1.5. Политика отражает приверженность руководства Предприятия высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного выполнения должностных обязанностей, а также стремление Предприятия к усовершенствованию корпоративной культуры и формированию положительного имиджа НМУП «Новомосковский рынок».

1.6. Основными целями внедрения на Предприятии антикоррупционной политики являются:

1.6.1. Минимизировать риски вовлечения Предприятия, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

1.6.2. Формировать у работников Предприятия, независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Предприятия о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

1.6.3. Обобщить и разъяснить основные требования законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых на Предприятии.

1.7. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения антикоррупционной политики на Предприятии:

1.7.1. Закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Предприятия;

1.7.2. Определение подразделений и должностных лиц Предприятия, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

1.7.3. Формирование у работников понимания позиции Предприятия в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

1.7.4. Установление перечня реализуемых Предприятием антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

1.7.5. Минимизация риска вовлечения работников Предприятия в коррупционную деятельность;

1.7.6. Закрепление ответственности сотрудников Предприятия за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

**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. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Предприятий и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

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

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

**Предупреждение коррупции** - деятельность Предприятия, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Предприятие (организация)** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

**Аффилированные лица** — физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Предприятия.

**Работник Предприятия** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Предприятием.

**Директор Предприятия** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами Предприятии и локальными нормативными актами осуществляет руководство Предприятием, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной Предприятии лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде оказания ему незаконных 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.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной Предприятии, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.

3.1.2. Законность.

3.1.3. Публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3.1.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.1.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер.

3.1.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3.1.7. Сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными Предприятиями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции на Предприятии основывается на следующих ключевых принципах:

3.2.1. **Принцип соответствия политики Предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Заключается в соответствии антикоррупционной политики Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Предприятию.

3.2.2. **Принцип личного примера руководства Предприятия.**

Заключается в установлении ключевой роли руководства Предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Директор должен 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.

3.2.3. **Принцип вовлеченности работников.**

Заключается в информированности работников Предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.2.4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Заключается в разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Предприятия, его руководителя и работников в коррупционную деятельность. Принцип соразмерности осуществляется с учетом существующих в деятельности Предприятия коррупционных рисков.

3.2.5. **Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Заключается в применении на Предприятии таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.2.6**. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Заключается в неотвратимости наказания для работников Предприятия 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 Предприятия за реализацию внутренней антикоррупционной политики.

3.2.7. **Принцип открытости работы.**

Заключается в информировании контрагентов, партнеров и общественности о принятых на Предприятии антикоррупционных стандартах работы.

3.2.8. **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

Заключается в регулярном осуществлении мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3.2.9. **Принцип обязательности проверки контрагентов**.

Заключается в проверке контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

3.2.10. **Принцип нулевой толерантности**

Заключается в неприятии на Предприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Предприятия, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Предприятия вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Предприятиями с такими лицами.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

5.1. Директор Предприятия является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Предприятии.

5.2. Директор Предприятия организует работу по противодействию коррупции, в том числе, исходя из стоящих перед Предприятием задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Предприятия и назначает лицо или несколько лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Предприятия в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Предприятии:

5.3.1. Подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции на Предприятии.

5.3.2. Подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Предприятии.

5.3.3. Разработка и представление на утверждение директору Предприятия проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер на Предприятии.

5.3.4. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Предприятия.

5.3.5. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

5.3.6. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной Предприятии, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Предприятия или иными лицами.

5.3.7. Организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов.

5.3.8. Оказание содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения коррупции;

5.3.9. Оказание содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

5.3.10. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции на Предприятии, а также индивидуальное консультирование работников Предприятия;

5.3.11. Участие в организации пропагандистских мероприятий по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции.

5.3.12. Ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции на Предприятии и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Предприятия.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, снижения рисков проявления коррупции, на Предприятии создается комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Состав комиссии и Положение о комиссии по противодействию коррупции утверждается приказом директора Предприятия.

5.6. Цели, порядок работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определяются Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1)

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ,

СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

6.1. Работники Предприятия знакомятся с содержанием антикоррупционной политики под роспись.

6.2. Соблюдение работником Предприятия требований антикоррупционной политики учитывается при оценке его деловых качеств, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

6.3. Директор и работники Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы на Предприятии в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

6.3.1. Руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Предприятия;

6.3.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Предприятия;

6.3.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Предприятия.

6.4. Работник Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы на Предприятии в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

6.4.1. Незамедлительно информировать директора Предприятия и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6.4.2. Незамедлительно информировать директора Предприятия и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Предприятия;

6.4.3. Сообщить директору Предприятия и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

6.5. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

6.6. Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Предприятия. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре, работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

7.1. Подарки, которые работники от имени Предприятия могут предоставлять другим лицам и Предприятиям, подарки, которые работники, в связи с их деятельностью на Предприятии, могут получать от других лиц и Предприятий, а также представительские расходы, в том числе расходы работников Предприятия на деловое гостеприимство, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

7.1.1. Быть прямо связанными с уставными целями деятельности Предприятия или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день пожилого человека и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Предприятия;

7.1.2. Быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст, 575 ГК РФ);

7.1.3. Приобретаться по согласованию с директором Предприятия;

7.1.4. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

7.1.5. Не создавать репутационного риска для Предприятия, работников Предприятия и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.1.6. Не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, Кодекса деловой этики и служебного поведения работников Предприятия, другим внутренним документам Предприятия и нормам применимого законодательства.

7.1.7. Не допускаются подарки от имени Предприятия, ее работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, (как наличных, так и безналичных) независимо от валюты.

8. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Предприятия может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности в соразмерной зависимости от финансового состояния Предприятия.

9. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Предприятие не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения преимуществ в конкретных проектах предприятия.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

10.1. Предприятие не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных, муниципальных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Предприятия в коммерческой деятельности.

10.2. Взаимодействие с государственными, муниципальными служащими от лица Предприятия осуществляется через лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики предприятия и должны быть предварительно одобрены таким лицом.

10.3. Предоставление подарков государственным, муниципальным служащим не должно нарушать требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

10.4. Работники Предприятия персонально несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными, муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

11.1. Предприятию и его работникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. Предприятие осуществляет выбор контрагентов для поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ как на конкурентной основе (конкурсы, аукционы, иные способы закупок) так и с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд НМУП «Новомосковский рынок».

11.3. Основными принципами проведения закупок является отбор контрагента по наилучшим конкурентным критериям на основе:

11.3.1. Анализа рынка предлагаемых товаров, работ, услуг;

11.3.2. Равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;

11.3.3. Честного и разумного выбора наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

11.3.4. Целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;

11.3.5. Отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту, не соответствующих перечисленным в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд НМУП «Новомосковский рынок»;

11.3.6. Предотвращения коррупционных проявлений конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

11.4. Предприятие стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

11.5. Предприятие не применяет стимулирование каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Предприятия.

11.6. Предприятие прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ (ПРИМЕНЕНИЯ)

12.1. Предприятие требует от своих работников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

12.2. На Предприятии организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства предприятия (письменное заявление на имя директора, личное обращение; сообщения телефонной или факсимильной связи; электронная почта) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В адрес директора Предприятия могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

12.3 Соблюдение работниками Предприятия принципов и требований настоящей политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

12.4. Работа по предупреждению коррупции на Предприятии ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции.

12.5. Мероприятия по предотвращению коррупции включают в себя процедуры:

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Предприятии |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов |
| Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Предприятии, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Предприятии или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Предприятии, от формальных и неформальных санкций |
| Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Предприятии, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Предприятии |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Предприятия требованиям антикоррупционной политики Предприятия | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Привлечение экспертов | Периодическое проведение внешнего аудита |
| Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Предприятия и организация антикоррупционных мер |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

12.5.1. **Внедрение стандартов поведения работников Предприятия.**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников на Предприятии устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Предприятия.

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Предприятия.

12.5.2. **Антикоррупционное просвещение работников Предприятия.**

Антикоррупционное просвещение работников Предприятия осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Предприятия на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

Антикоррупционное образование работников Предприятия осуществляется согласно ежегодно утверждаемой образовательной системе, которая включает в себя перечень конкретных мероприятий. Мероприятия рекомендуется проводить не реже 1 раза в год для действующих работников Предприятия, а также при приеме на работу.

Антикоррупционное образование лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Предприятии осуществляется за счет Предприятия в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Предприятия, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Предприятия. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

12.5.3. **Урегулирование конфликта интересов.**

В основу работы по урегулированию конфликта интересов на Предприятии положены следующие принципы:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;

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

Работник Предприятия обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов на Предприятии закреплен в Положении о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.

12.5.4. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Предприятия при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь Предприятия работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Предприятия в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Подарки и услуги, предоставляемые Предприятием, передаются только от имени Предприятия в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

- в случае получения подарка, работник Предприятия обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Предприятия. Порядок передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Предприятия.

12.5.5. **Оценка коррупционных рисков.**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Предприятия, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Предприятия коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Предприятием.

Оценка коррупционных рисков Предприятия осуществляется ежегодно в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков.

12.5.6. **Внутренний контроль и аудит.**

Система внутреннего контроля и аудита Предприятия способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Предприятия и обеспечение соответствия деятельности Предприятия требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Предприятия.

Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Предприятия:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Предприятия;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Предприятия и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности до наступления установленного срока и т. д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений третьим лицам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Предприятии или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными деньгами.

12.5.7. **Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

Предприятие принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Предприятию стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Предприятию, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Предприятии.

Предприятие принимает на себя обязательство воздерживаться от каких- либо санкций в отношении работников Предприятия, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного преступления.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в Предприятии по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Директор и работники Предприятия оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных преступлениях.

Директор и работники Предприятия не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

13.1. Директор и работники 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.

13.2. 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 НМУП «Новомосковский рынок», локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

13.3. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными на Предприятии, и соблюдать принципы и требования данных документов.

14. ПЕРЕСМОТР ПОЛИТИКИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Предприятия, директор Предприятия организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

14.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры Предприятии.

Приложение № 1 к Антикоррупционной политике

Новомосковского муниципального унитарного предприятия

«Новомосковский рынок»

Положение о Комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в НМУП «Новомосковский рынок» (далее – Положение, Предприятие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в НМУП «Новомосковский рынок» (далее - Комиссия). Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом предприятии, настоящим Положением и иными локальными актами предприятия.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в предприятии, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками предприятия. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений предприятия по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов, локальных актов предприятия.

2.1.7. Организация работы с сотрудниками, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.9. Контроль за размещением заказа для нужд предприятия, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом предприятия.

2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности предприятия.

2.1.12. Принятие мер для повышения прозрачности оказания услуг гражданам и организациям.

2.1.13. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.14. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

2.1.15. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

2.1.16. Создания системы противодействия коррупции в предприятии;

2.1.17. Повышения эффективности функционирования предприятия вследствие снижения рисков проявления коррупции;

2.1.18. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции на предприятии.

3. Структура Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждает директор предприятия. Возглавляет Комиссию Председатель.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

3.3.2. Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

3.3.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

3.3.4. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

3.3.5. Утверждает годовой план работы Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения;

3.4.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

3.4.4. Организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

3.4.5. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

3.4.6. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

3.4.7. Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

3.4.8. Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

3.4.9. Несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии

3.5.1. Выполняет функции председателя Комиссии во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание) или по его поручению.

3.6. Члены Комиссии:

3.6.1. Обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии,

3.6.2. Осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

4. Основные функции Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики на предприятии.

4.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции.

4.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

4.1.4. Разъясняет работникам предприятия основные положения федерального законодательства и законодательства Тульской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

4.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Тульской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

4.1.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности предприятия.

4.1.8. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

4.1.9. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

4.1.10. Участвует в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов, приказов, договоров, закупок товаров, работ, услуг;

4.1.11. Подготавливает проекты решений директору предприятия по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

5.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

5.7. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.8. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.9. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.10. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является:

- информация (материал) о факте коррупции со стороны работника предприятия, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Указанная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника предприятия и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации;

- информация (материал) о возможном наличии конфликта интересов с работником предприятия, при исполнении им должностных обязанностей;

- информация (материал) о выявлении факта личной заинтересованности связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

 5.11. Работник предприятия, в отношении которого рассматривается материал (информация) указанная в п.5.10 настоящего Положения, имеет право присутствовать на заседании Комиссии и давать свои пояснения и возражения.

5.12. Если работником, в отношении которого поступила информация (материал) является член Комиссии, то на время заседания по рассмотрению информации о факте коррупции, конфликте интересов или личной заинтересованности он отстраняется от работы в Комиссии и присутствует на заседаниях как приглашенное для дачи объяснений лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вводится в действие с момента его утверждения.