

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
КАЛАЧЁВСКОГО ГРУППОВОГО ВОДОПРОВОДА
СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

404541 п. Волгодонской ул. Водопроводная 14 а, Калачевский район, Волгоградская область
р/сч 40702810211250000514 Волгоградское отделение №8621 ПАО Сбербанк г. Волгоград кор/сч 30101810100000000647
БИК 041806647, ИНН 3409012836, КПП 340901001, ОКПО 87270797, ОКВЭД 36.00.1;36.00.2;37.00

«21» декабря 2022г. Исх.№ 28к

**Главе Калачевского
муниципального района
С.А. Тюрину**

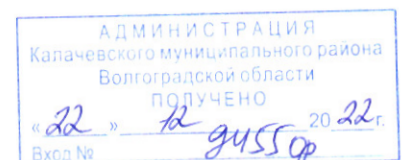
В ответ на письмо от 19.12.2022г сообщаем следующее:

Установленные Федеральным законом № 161-ФЗ от 14.11 2002 года «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» ограничения для руководителей муниципальных унитарных предприятий соблюдается в полном объеме. Руководитель МУП «КГВ» не является учредителем(участником), директором другого юридического лица(акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, полного товарищества или товарищества на вере, крестьянского (фермерского) хозяйства, производственного кооператива, государственного и муниципального унитарного предприятия), не занимает должности в другой сторонней организации, не занимается другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, не занимается предпринимательской деятельностью, не является единоличным исполнительным органом или исполнительного органа коммерческой организации, не принимал и не принимает участие в забастовках и прочих подобных мероприятиях, не совершает сделки без согласия собственника имущества, если в совершении сделок имеется заинтересованность руководителя.

Директор МУП «КГВ»



А.Д. Лукьянчиков



Утверждаю:

Директор МУП «КГВ»

А.Д. Лукьянчиков

« 20 » декабря 2021-2024гг.



**План
Работы по противодействию коррупции**

№п/п	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Мероприятия в области кадровой работы			
1.	В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника влияют, либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей, избегать назначения супругов, близких родственников на должность, работа которых связана с непосредственной подчиненностью одного из них другому.	постоянно	Специалист по персоналу, юрист
2.	Обновление должностных инструкций работников предприятия с целью минимизации антикоррупционных рисков, с указанием в них обязанностей по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства, а также по предупреждению коррупционного законодательства	По мере необходимости	Юрист, специалист по персоналу
3.	По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства, рассматривать вопреки ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	По факту выявления	Директор, юрист
4.	Знакомство работников под роспись с нормативными(их обновления) регламентирующими вопросы предупрежденная противодействия коррупции в организации.	В течении срока действия плана	Специалист по персоналу
5.	Предотвращение и профилактика проявлений коррупции при выполнении работниками предприятия своих трудовых(должностных) обязанностей.	В течении срока действия плана	Мастер
6.	Профилактика деяний работников МУП «КГВ», связанных с работой предприятия и совершаемых во внерабочее время, которые могут быть определены как коррупционные.	В течении срока действия плана	Мастер
7.	Проведения обязательного вводного инструктажа для работников, привлекаемых на работу в ходе которого должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также знакомство с приказами соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания.	В течении срока действия плана, по мере необходимости.	Специалист по охране труда
8.	Обеспечения примеров по повышению эффективности кадровой работы в части контроля за актуализацией сведений, представляемых работником при приеме на работу, переводе на иную должность об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течении срока действия плана	Специалист по персоналу
2.	Мероприятия в области финансовой, производственной, хозяйственной и контрольной деятельности		
2.1	Проводить систематический анализ сбытовой и	В течении срока	Специалист по

	закупочной деятельности организации в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности структур: - мониторинга рынка на товары(работ, услуг) с целью обоснованного определения начальной цены товара(работ, услуг) при проведении закупочных процедур – анализ проведенных закупок на предмет выявления отклонений цен по заключенным договорам, причин закупки у единственного поставщика(обоснованность и целесообразность), внесения изменений заключенные по результатам закупки договорам.	действия плана	закупкам
2.2	Организации внутреннего контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).	В течении срока действия договора	Главный бухгалтер, специалист по закупкам
2.3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличии достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	В течении срока действия договора	Главный бухгалтер
2.4	Осуществлении регулярного контроля экономической особенности расходов в сферах с высоким антикоррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.	В течении срока действия плана	Главный бухгалтер
2.5	Включать в учетную политику МУП «КГВ» нормы, которые определяют сделок оформления приемки, внутреннего перемещения, списка продажи имущества, совершения других действий с ним, обеспечивающий сохранность имущества и исключаящий возможность его хищения.	Ежегодно, при подготовке приказа	Главный бухгалтер
2.6	При проведении инвентаризации активов и обязательного обеспечения полной и точной проверки фактического имущества, устанавливается при возникновении недостатков, излишков лиц выявленных	Постоянно, при проведении инвентаризации	Члены инвентаризационной комиссии
2.7	По каждому факту сведения организации материального ущерба (имущественного вреда), рассматривать вопрос о возможности взыскания ущерба(вреда) сторонних лиц, в соответствии с требованиями трудового законодательства	В течении срока действия плана	Директор МУП
	3.образовательные и информационные мероприятия		
3.1	Обеспеченности повышения уровня специальных познаний в области противодействия коррупции: -работников ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий; - работников, участвующих в осуществлении закупок товаров(работ, услуг).	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии

3.2	Размещать на информационном сайте предприятия максимально возможную информацию о предприятии в соответствии с требованиями стандартного раскрытия информации.	В сроки, установленные нормативными документами	Лица, ответственные за подготовку информации
3.3	Вести постоянную разъяснительную работу по предотвращению совершения работниками предприятия коррупционных действий путем повышения уровня личной социальной ответственности работников, их правосознания и правовой культуры, регулярно информировать работников МУП «КГВ» о требованиях законодательства противодействию коррупции, ограничениях и запретах на действия, которые могут определяться коррупционные, разъяснять законную норму ответственности за совершение таких действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами предприятия	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений , мастер\

Директор МУП «КГВ»



А.Д. Лукхьянчиков

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
КАЛАЧЕВСКОГО ГРУППОВОГО ВОДОПРОВОДА СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ» ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«20» декабря 2022г.

№ 71-п

«О противодействии коррупции на предприятии МУП «КГВ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МУП «КГВ» за счет снижения рисков проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции на предприятии МУП «КГВ».
2. Утвердить состав комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии (Приложение № 2).
4. Утвердить План работы по противодействию коррупции (Приложение № 3).
5. Утвердить перечень должностей предприятия МУП «КГВ», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников предприятия МУП «КГВ» (Приложение № 5).
7. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в предприятии МУП «КГВ» (Приложение № 6).
8. Утвердить План противодействий коррупции руководителей МУП «КГВ» (Приложение № 7).
9. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение № 8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложение № 9).
10. Назначить главного инженера Игнатова С.А. ответственным за профилактику коррупционных правонарушений на предприятии МУП «КГВ».
11. Назначить Лукьянчикову И.Г. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов на предприятии МУП «КГВ».
12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики на предприятии МУП «КГВ» возлагаю на себя.

13. Инспектору по кадрам Лукьянчиковой И.Г. довести настоящий приказ до сотрудников МУП «КГВ» под роспись.

14. Инспектору по кадрам при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакет нормативных документов по антикоррупционной политике на предприятии МУП «КГВ» под роспись, предупредив их об ответственности за его невыполнение.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Выписка верна: Лукьянчикова И.Г. Лукьянчикова И.Г.



Приложение № 1

**Утверждено
приказом № 71-п
от 20.12.2022г.**

Состав комиссии по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии «По эксплуатации Калачевского группового водопровода Советского сельского поселения»:

1. Игнатов Сергей Анатольевич (главный инженер) – председатель комиссии.
2. Алифашкина Ирина Павловна (начальник комплекса ГТС) – зам. председателя.
3. Лукьянчикова Ирина Григорьевна (делопроизводитель) – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Клычкова Наталья Алексеевна - главный бухгалтер.
5. Яковлева Светлана Александровна - экономист.
6. Жилов Руслан Гамзатович - механик.
7. Мошева Татьяна Петровна - бухгалтер-кассир.
8. Баженов Андрей Ришатович - мастер ВКХ.

Приложение № 4

**Утверждено
приказом № 19/1-п
от 01.04.2021г.**

**Перечень
должностей предприятия, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор.
2. Главный инженер.
3. Главный бухгалтер.
4. Экономист.
5. Начальник комплекса ГТС.
6. Инженер-энергетик.
7. Бухгалтер-кассир.
8. Мастер ВКХ.

Приложение № 2

Утверждено
приказом № 19/1-п
от 01.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии «По эксплуатации Калачёвского группового водопровода Советского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МУП «КГВ» (далее – Предприятие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством в сфере противодействия коррупции, нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции на предприятии, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционные правонарушения – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- координирует деятельность предприятия по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции на предприятии;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности предприятия;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные лица включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании запроса директора.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку для заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции на предприятии, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.5. Члены Комиссии добровольно принимают 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.

3.6. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность предприятия по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции. А также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции на предприятии.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.8. Копия протокола по решению Комиссии может быть направлена в орган местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также иным заинтересованным лицам.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.