

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
ПКГУП "Теплоэнерго"
от 30.12.2019
№ 31

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в Пермском краевом государственном унитарном предприятии
«Теплоэнерго»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в Пермском краевом государственном унитарном предприятии «Теплоэнерго» (далее – Предприятие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции на Предприятии.

1.2. Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений на Предприятии.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

–коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

– противодействие коррупции:

в) 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.

– **коррупционное правонарушение:**

г) отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

– **субъекты антикоррупционной политики:**

д) органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения; организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики; граждане.

– **субъекты коррупционных правонарушений:**

е) физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

– **предупреждение коррупции:**

ж) деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

– признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

– законность;

– публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

– неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

– приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

– формирование в коллективе Предприятия нетерпимости к коррупционному поведению;

– проведение мониторинга всех локальных актов Предприятия на предмет соответствия действующему законодательству;

– проведение мероприятий по разъяснению работникам Предприятия законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Минимизировать риск вовлечения Предприятия - руководства и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

3.2. Сформировать у работников Предприятия и иных лиц единое понимание настоящего Положения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

3.3. Обобщить и разъяснить работникам Предприятия основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Предприятию и работникам;

3.4. Вменить в обязанность работников Предприятия знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3.5. Организовать безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Предприятия о фактах правонарушений, а также предложениях по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля за их исполнением.

3.6. Утвердить порядок уведомления в письменной форме работниками руководителя Предприятия обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1) либо о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет директор Предприятия.

4.2. Комплекс мероприятий, направленных на профилактику и выявление коррупционных правонарушений осуществляет лицо, назначенное в установленном порядке Приказом директора Предприятия.

4.3. Комплекс мероприятий:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции на Предприятие, снижение коррупционных рисков;

– создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционная пропаганда, в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;

- содействие внесению дополнений в локальные нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.4. Все работники Предприятия должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.5. С учетом изложенного всем работникам Предприятия строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4.6. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры поручить ответственному за профилактику и выявление коррупционных и других правонарушений лицу проводить для вновь принятых работников Предприятия вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих работников проводить периодические информационные мероприятия.

5. Подарки и деловое гостеприимство

5.1. Подарки, которые от имени Предприятия работники Предприятия могут предоставлять другим лицам и организациям; подарки, которые работники Предприятия, в связи с их деятельностью, могут получать от других лиц и организаций должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Предприятия или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, день

жилищно-коммунального хозяйства и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Предприятия;

- 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);

- приобретаться по согласованию с директором Предприятия;

- 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;

- не создавать репутационного риска для Предприятия, работников Предприятия и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним документам Предприятия и нормам применимого законодательства.

5.2. Не допускаются подарки от имени Предприятия или его работников третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

6. Требования к работникам

6.1. Все работники Предприятия обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Предприятия;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Предприятия;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо директора Предприятия о случаях склонения работника к совершению о коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо директора Предприятия о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю либо директору Предприятия о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Ответственность

7.1. Работник Предприятия несет ответственность за неукоснительное исполнение требований Положения.

7.2. Нарушение требований Положения может рассматриваться как действие, несовместимое со статусом работника Предприятия, и служить основанием для наложения дисциплинарных взысканий.

7.3. Нарушение требований Положения может привести к применению мер ответственности, предусмотренных за нарушение антикоррупционного законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ПЕРМСКОГО КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ "ТЕПЛОЭНЕРГО" О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1.1. "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.

2. Во всех случаях обращения к работнику ПКГУП "Теплоэнерго" (далее - Предприятие) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Предприятия обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте работодателя.

3. При нахождении работника Предприятия не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Работник Предприятия направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. Руководитель Предприятия либо работник, замещающий должность руководителя Предприятия, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество работника Предприятия, заполняющего уведомление, его должность;

6.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику Предприятия в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

6.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

6.4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

6.5. дата, время, место обращения в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений;

6.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.7. информация об уведомлении работником Предприятия органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.8. дата заполнения уведомления;

6.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление работника Предприятия регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия.

11. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Руководитель Предприятия обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Проверка фактов обращения к работнику Предприятия в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Государственная защита работника Предприятия, уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

14. Работодателем должны приниматься меры по защите работника Предприятия, уведомившего работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Предприятия гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

(должность, ФИО руководителя Предприятия)

от _____

(должность, ФИО работника Предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина (ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел: _____

(дата, время и место обращения)

в целях склонения работника Предприятия к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному
правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие
государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г.

Рег. № _____

(подпись, ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника Предприятия к
совершению коррупционных правонарушений**

№	Дата регистрац ии	Регистрационн ый номер	ФИО лица, направивше го уведомлени е	Должность лица, направивше го уведомлени е	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государственн ые органы	ФИО, подпись регистрато ра
1	2	3	4	5	6	7

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ПЕРМСКОГО КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ "ТЕПЛОЭНЕРГО"
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1.1. "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.

1.2. "Конфликт интересов"- ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником ПКГУП "Теплоэнерго" (далее- Предприятие) должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. "Личная заинтересованность" - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей).

2. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п. 2 настоящего Порядка по причине, не зависящей от работника Предприятия, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник Предприятия направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя работодателя, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

5. Руководитель Предприятия либо работник, замещающий должность руководителя Предприятия, направляет уведомление на имя руководителя отраслевого органа.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

6.1. фамилия, имя, отчество работника Предприятия, заполняющего уведомление, его должность;

6.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника Предприятия (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнения им трудовых обязанностей;

6.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Предприятия трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами и организациями, с которыми работник Предприятия и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

6.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;

6.5. по возможности прилагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

6.6. дата заполнения уведомления;

6.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление работника Предприятия регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

10. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия.

11. Руководитель Предприятия рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

12. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, коротая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Предприятия, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(должность, ФИО руководителя Предприятия)
от _____
(должность, ФИО работника Предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения:

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г.

Рег. № _____

(подпись, ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления работниками
ПКГУП "Теплоэнерго"
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6