



Директор МУП «СтерлитамакВодоКанал»
городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

«24» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОТРУДНИЧЕСТВА МУП «СТЕРЛИТАМАКВОДОКАНАЛ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МУП «СтерлитамакВодоКанал» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее -Предприятие) с правоохранительными органами (далее - органы).
- 1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Предприятия с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Предприятия.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а так же совершение деяний, указанных выше деяний, от имени или в интересах юридического лица;
- 2.2. Противодействие коррупции - деятельность по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий, по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), а так же по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- 2.3. **Обращение** - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.3.1. **Письменные обращения** - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Предприятием и органами.

2.3.2. **Устные обращения** - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Предприятия или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.4. **Предложение** - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.5. **Заявление** - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Предприятия. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.6. **Жалоба** - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Предприятия. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Предприятия.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3.1. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 3.1.1. формирование в трудовом коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 3.1.2. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству;
- 3.1.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

4. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

4.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в различных формах:

- Предприятие принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию

(работникам Предприятия) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Предприятию, закрепляется за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции на Предприятии;

- Предприятие принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.2. Сотрудничество с органами также проявляется в форме

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

4.3. Руководству Предприятия и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

4.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Предприятия, предоставляются на согласование руководителю Предприятия, без визы руководителя Предприятия письменные обращения не допускаются.

4.6. К устным обращениям Предприятия в органы предъявляются следующие требования:

4.6.1. Во время личного приема у руководителя Предприятия, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Предприятия в устной форме устанавливает фактическое состояние дел на Предприятии и делает заявление по существу поставленных вопросов.

4.6.2. Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Предприятия берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

4.6.3. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Предприятия или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4.6.4. Руководитель Предприятия совместно с заместителем планирует и организует встречи структурных подразделений Предприятия с правоохранительными органами.

5. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

5.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

5.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом

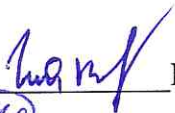
Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

5.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

5.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

5.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Разработчики:

Нач. юридического отдела  Н.А.Шаталина

Менеджер по персоналу  А.В.Федотова