

СОГЛАСОВАНО

Общественная организация Первичная
профсоюзная организация муниципального
предприятия «Сургутский хлебозавод»
профсоюза работников агропромышленного
комплекса РФ

Протокол № 3 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
Сургутского городского муниципального
унитарного предприятия
«Сургутский хлебозавод»

Приказ № 81-0 от «12» марта 2020г.

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«СУРГУТСКИЙ ХЛЕБОЗАВОД»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
(в новой редакции)**

г. Сургут
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Сургутский хлебозавод» (далее – СГМУП «СХЗ», предприятие), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства предприятия, членами их органов управления, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени СГМУП «СХЗ».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими внутренними документами предприятия с учетом требований общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров.

1.3. Антикоррупционные меры СГМУП «СХЗ» направлены на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо, а также 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 другими физическими лицами;

Антикоррупционная политика – деятельность СГМУП «СХЗ», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Предупреждение коррупции - деятельность СГМУП «СХЗ» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

В случае несоответствия основных понятий требованиям законодательства Российской Федерации, применяются правила нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение отражает приверженность предприятия и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление предприятия к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации предприятия на должном уровне.

3.2. СГМУП «СХЗ» ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения предприятия, директора и работников предприятия независимо от занимаемой должности (далее – сотрудники) в коррупционную деятельность.
- Сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к предприятию и сотрудникам.
- Установить обязанность сотрудников предприятия знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

4. ПРИНЦИПЫ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все сотрудники СГМУП «СХЗ» ознакомленные с данным документом, должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

4.2. Директор СГМУП «СХЗ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и представителей СГМУП «СХЗ», а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

4.4. Директор СГМУП «СХЗ» формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

4.5. При создании системы мер противодействия СГМУП «СХЗ» основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

4.5.1. Принцип соответствия работы предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к предприятию.

4.5.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.5.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения предприятия, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности предприятия коррупционных рисков.

4.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение на предприятии таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.5.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.5.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля над их исполнением.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. СГМУП «СХЗ», включая всех работников, должно 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 правовыми актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во

взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного всем работникам СГМУП «СХЗ» 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.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

6.1. Подарки, которые работники от имени СГМУП «СХЗ» могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки, которые работники, в связи с их деятельностью в СГМУП «СХЗ», могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы работников предприятия на деловое гостеприимство СГМУП «СХЗ» должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности предприятия, нерабочими праздничными днями или общенациональными и профессиональными праздниками по основной деятельности СГМУП «СХЗ» и применимыми в соответствии с финансовым состоянием предприятия;

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000 рублей по однородным мотивам и/или одним и тем же дарителям в течение квартала;

- приобретаться по согласованию с директором СГМУП «СХЗ»;

- 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 СГМУП «СХЗ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, кодекса деловой этики, другим локальным правовым актам СГМУП «СХЗ» и нормам применимого законодательства.

6.2. Не допускаются подарки от имени СГМУП «СХЗ», ее работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. СГМУП «СХЗ» не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах предприятия.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

8.1. СГМУП «СХЗ» не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за должностных лиц органов государственной власти, местного самоуправления, государственных или муниципальных органов и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для предприятия в коммерческой деятельности.

8.2. Взаимодействие с указанными должностными лицами от лица СГМУП «СХЗ» осуществляется через лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики

предприятия, и должны быть предварительно одобрены таким лицом.

8.3. Предоставление подарков указанным должностным лицам не должно нарушать требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

8.4. Работники предприятия самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

9.1. СГМУП «СХЗ» требует от своих работников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. На предприятии организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства предприятия (письменное заявление на имя директора или ответственного за соблюдение антикоррупционной политики или 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 СГМУП «СХЗ» могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится в течение 5 дней после начала работы вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия не реже одного раза в квартал.

9.4. Соблюдение работниками СГМУП «СХЗ» принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.5. В СГМУП «СХЗ» закреплены следующие обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- 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/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики/руководство предприятия о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

10.1. СГМУП «СХЗ» и его сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

10.2. СГМУП «СХЗ» осуществляет выбор крупных контрагентов для оказания ей работ и услуг на основании проведения торгов в соответствии с Федеральным Законом от 11.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», основными принципами проведения которого является отбор контрагента по наилучшим конкурентным ценам, который устанавливает:

- анализ рынка предлагаемых услуг;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
- предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

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

10.4. 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.

10.5. В соответствии с антикоррупционной оговоркой в договоре СГМУП «СХЗ» и его контрагенты (партнеры) обязаны:

- незамедлительно уведомлять друг друга в письменной форме о любых случаях нарушения антикоррупционного законодательства;
- ясно давать понять другим лицам при совершении каких-либо сделок, что они обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство.

10.6. В соответствии с антикоррупционной оговоркой при возникновении у СГМУП «СХЗ» объективных (разумных и добросовестных) свидетельств нарушения контрагентами антикоррупционного законодательства, в адрес такого контрагента направляется соответствующее уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Непредставление достаточных доказательств, определенно подтверждающих отсутствие нарушения антикоррупционного законодательства, является нарушением существенных условий договора (существенным нарушением), заключенного между СГМУП «СХЗ» и ее контрагентом и дает право признать по заявлению предприятия такой договор расторгнутым (как по соглашению сторон), либо приостановить его дальнейшее исполнение в одностороннем порядке в какой-то его части (частично отказаться от исполнения договора) без применения путем направления соответствующего письменного уведомления. Договор считается соответственно расторгнутым либо исполнение обязательств Стороны-инициатора по нему приостановленным с момента указанного в таком письменном уведомлении, но не ранее чем по истечении 10 дней с момента получения указанного уведомления, в т.ч. средствами телефакса или электронной почты. В этом случае СГМУП «СХЗ» в соответствии с положениями антикоррупционной оговорки, вправе требовать от своего контрагента возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

11.1. СГМУП «СХЗ» размещает настоящее Положение в свободном доступе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня утверждения изменений в Положении, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

11.2. СГМУП «СХЗ» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами

и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12.1. В антикоррупционную политику СГМУП «СХЗ» включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

12.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки;

12.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

12.1.3. Обучение и информирование работников:

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

12.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля предприятия требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

13. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

13.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, СГМУП «СХЗ» осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

14. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

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

14.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных действий.

14.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете предприятия, задокументированы и доступны для проверки.

14.4. В случае невозможности директором предприятия исполнять обязанности и права по настоящему Положению полномочия незамедлительно передаются лицу, временно заменяющего директора (главному инженеру, главному бухгалтеру, иному лицу по приказу предприятия).

Если в настоящем Положении не предусмотрено иное, срок реализации конкретных прав и исполнения обязанностей устанавливается в 5 рабочих дней со дня обнаружения условий для реализации таких прав, возникновения обязанностей.

15. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

15.1. СГМУП «СХЗ» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишён премии, не будут навязаны дополнительные обязанности по основной деятельности), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у предприятия возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

16. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами (органами оперативно-розыскной деятельности, органами следствия, дознания, прокуратуры) является важным показателем действительной приверженности СГМУП «СХЗ» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в организации;
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- руководство предприятия и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

17.1. В СГМУП «СХЗ» на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов предприятия, в том числе принципов и требований, установленных настоящего Положения.

17.2. В рамках процедур внутреннего контроля в СГМУП «СХЗ» осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящего Положения.

18. ОТЧЕТНОСТЬ

18.1. Директор СГМУП «СХЗ» периодически рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений предприятия о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности предприятия и его сотрудников принципам и требованиям настоящего Положения и нормам применимого антикоррупционного законодательства.

19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Директор и работники всех структурных подразделений предприятия, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

19.2. Поскольку СГМУП «СХЗ» может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, контрагентов и иных лиц, которые взаимодействуют с предприятием, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках допустимых применимым законодательством, с соблюдением локальных нормативно-правовых актов.

19.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, 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 СГМУП «СХЗ», локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Сургутского городского муниципального унитарного предприятия
«Сургутский хлебозавод» (СГМУП «СХЗ»)**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников СГМУП «СХЗ» (далее Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники СГМУП «СХЗ» (далее - Предприятие) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Предприятия для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Предприятия, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Предприятия своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Предприятию.

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

1.6. Каждый работник Предприятия должен следовать положениям настоящего Кодекса, а физические лица и юридические лица, клиенты и деловые партнеры Предприятия вправе ожидать от работников Предприятия поведения в отношении с ними в соответствии с положениями Кодекса.

1.7. За нарушение положений Кодекса все работники Предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники Предприятия - лица, состоящие с Предприятием в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником Предприятия в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Предприятия в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Предприятия, клиентов Предприятия, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Предприятия, с одной стороны, и правами, законными интересами самого Предприятия, клиентов, деловых партнеров Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, как самого Предприятия, так и его клиентов, деловых партнеров;

клиент Предприятия - юридическое или физическое лицо, которому Предприятием оказываются услуги, осуществляются поставки, с которыми заключаются любые договоры

(контракты, сделки), производятся работы в процессе осуществления деятельности;
деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Предприятие взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Предприятия

Деятельность Предприятия, работников Предприятия основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. Законность.

Предприятие, работники СГМУП «СХЗ» осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, локальными актами Предприятия, настоящим Кодексом.

3.2. Приоритет прав и законных интересов Предприятия, клиентов, деловых партнеров Предприятия.

Работники Предприятия исходят из того, что права и законные интересы Предприятия, клиентов, деловых партнеров Предприятия ставятся выше личной заинтересованности работников Предприятия.

3.3. Профессионализм.

Предприятие принимает меры по поддержанию и повышению уровня профессионализма работников Предприятия, в том числе путем профессионального обучения. Помимо этого работники Предприятия самостоятельно стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.4. Независимость.

Работники СГМУП «СХЗ» в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов, деловых партнеров Предприятия.

3.5. Добросовестность.

Работники СГМУП «СХЗ» обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнерам Предприятия. Работники предприятия стремятся вести дела, руководствуясь соображениями справедливости и персональной ответственности за результаты своей работы.

3.6. Информационная открытость.

Предприятие осуществляет раскрытие информации о Предприятии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Объективность и справедливое отношение.

СГМУП «СХЗ» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам Предприятия.

4. Основные правила служебного поведения работников

4.1. Работники СГМУП «СХЗ» обязаны:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующих должностных обязанностей;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

5) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям, работникам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

7) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в их распоряжении;

8) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, добросовестно исполнять должностные обязанности;

9) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, клиентами и деловыми партнерами;

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

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Общества, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также клиентов, деловых партнеров Предприятия;

14) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

15) работники Предприятия призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

16) внешний вид работников Предприятия при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника Предприятия недопустимы:

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

2) грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действий, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

3) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения.

4.3. Работник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в структурном подразделении Предприятия благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.4. Работник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали «коррупционно» опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.5. Работник Предприятия, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Предприятия, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчинённых ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работнику СГМУП «СХЗ» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками Предприятия в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Предприятия и передаются работником по акту в Предприятия, с соблюдением установленных правил в Предприятия.

5.2. Работник СГМУП «СХЗ» обязан:

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

2) воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в своих интересах, или интересах от имени Предприятия;

3) незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции на Предприятии, обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений другими работниками, клиентами, деловыми партнерами Предприятия;

4) незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за противодействие коррупции на Предприятии, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

5) сообщить своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за противодействие коррупции на Предприятии, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник СГМУП «СХЗ» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. За нарушение положений настоящего Кодекса работник СГМУП «СХЗ» подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Предприятии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечёт применения к работникам Предприятия мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работником Предприятия положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Положение
о конфликте интересов работников СГМУП «СХЗ»**

Термины и определения

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

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) лицом, 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 или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (статья 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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 организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

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

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в

пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

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

1. Общие положения.

Настоящее Положение о конфликте интересов работников Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Сургутский хлебозавод» (далее по тексту – Предприятие) разработано на основе статьи 13.3 Федерального закона № 273 от 25 декабря 2008 года с учетом методических рекомендаций разработанных на основании Указа Президента Российской Федерации № 309 от 02 апреля 2013 года.

Цели:

- основной целью данного Положения является формирования у работников Предприятия в результате проведенных профилактических мероприятий нетерпимости к коррупционному поведению;

- кроме этого положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Предприятия с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими) контрагентами, при котором у работника Предприятия при осуществлении им служебной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Предприятия служебных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами контрагентов.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

Действие положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее положение также закрепляется и для лиц являющихся представителями фирм контрагентов, в соответствии с вносимыми с «антикоррупционными оговорками» включаемых в договора

3. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов.

Основной задачей деятельности Предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в СГМУП «СХЗ» положены следующие принципы:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Предприятия. В СГМУП «СХЗ» установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение №1). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководители Предприятия гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов, срок хранения декларации о конфликте интересов составляет один год, после чего подлежит комиссионному уничтожению.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации, непосредственный руководитель или специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

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

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- непосредственные руководители работника,
- специалист по кадрам,
- лицо, ответственное за противодействие коррупции - в лице _____.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юристконсульта, директора Предприятия.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Предприятия, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Предприятия, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Выявленный со стороны работника факт сокрытия конфликта интересов, является основанием для рассмотрения его на комиссии по урегулированию конфликтов интересов на Предприятии.

Не принятие мер со стороны непосредственного руководителя работника по урегулированию конфликта интересов, является нарушением подлежащим рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

7. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Предприятия, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

В определенных обстоятельствах, невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководители Общества всех уровней обязаны подавать работникам и контрагентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Предприятие доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие контрагенты, Предприятия будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с Предприятием, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы Предприятия в отношениях с третьими сторонами.

8. Другие положения

Предприятие гарантирует, что ни один работник не будет привлечен Предприятием к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Предприятия в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Предприятию о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Предприятие не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Предприятие ожидает, что работники и контрагенты Предприятия, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим руководителям Предприятия.

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».

(подпись работника)

Кому:
_____ (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)
От кого
_____ (ФИО работника, заполнившего декларацию)
Должность:

Дата заполнения:
Декларация охватывает период времени: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В активах организации?
 - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
 - 1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента организации?

- 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
- 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
- 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
- 3.3. В компании-конкуренте организации?
- 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:
- 1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна;
- 2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя работника _____

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы _____

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы _____

_____ (Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	Подпись
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____ _____	

**Положение о
информировании работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений, порядке
рассмотрения таких сообщений в СГМУП «СХЗ» и порядке регистрации уведомлений о
таких сообщениях.**

1. В целях соблюдения ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» разработано настоящее Положение, которое определяет порядок информирования работодателя работниками СГМУП «СХЗ» (далее - работники) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, порядке рассмотрения таких сообщений и порядок регистрации уведомлений о таких сообщениях.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работодатель – Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Сургутский хлебозавод» (далее СГМУП «СХЗ», предприятие).

работники предприятия - физические лица, состоящие с предприятием в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление (приложение № 1) - сообщение работника предприятия об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику СГМУП «СХЗ» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник предприятия обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник предприятия обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник СГМУП «СХЗ» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- занимаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя, дата составления уведомления.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати предприятия. Примерная структура

журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала на предприятии возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения (никакие мероприятия по ним не проводятся).

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются, а передаются при наличии значимой информации в рамках взаимодействия по противодействию коррупции в правоохранительные органы.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением.

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам предприятия каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением предприятия (либо уполномоченным лицом) по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником предприятия, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника предприятия пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется представителем СГМУП «СХЗ» в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней, с даты его регистрации в журнале, в случаях требующих незамедлительно реагирования, когда промедление влечет утрату доказательственной базы, информация должна быть передана в кратчайшие сроки. По решению представителя СГМУП «СХЗ» уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Проверка сведений о случаях обращения к работнику СГМУП «СХЗ» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам предприятия каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя предприятия.

12. Работник СГМУП «СХЗ», которому стало известно о факте обращения к иным работникам предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя предприятия (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему положению.

13. Государственная защита работника предприятия, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам предприятия в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

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

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника предприятия, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

15. После передачи информации в правоохранительные органы, по согласованию с лицом, проводящим проверку переданной информации, в течение тридцати рабочих дней проводится внутренняя проверка, с момента передачи в правоохранительные органы.

16. С целью организации внутренней проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

17. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора СГМУП «СХЗ».

18. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику предприятия с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника предприятия, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

19. Результаты проверки комиссия представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

20. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- степень достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- результаты проведенной проверки правоохранительными органами;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

21. В заключении комиссией выносятся рекомендации работодателю по применению конкретных мер в целях недопущения аналогичного коррупционного правонарушения в компании в дальнейшем.

22. Факт сокрытия склонения работника СГМУП «СХЗ» к совершению коррупционного правонарушения, который был выявлен другим сотрудником или в результате проведенной работай правоохранительными органами либо уполномоченными лицами комиссии по противодействию коррупции и подтвержденный в установленном порядке, является проступком подлежащим рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликтов интересов, для определения степени ответственности работника предприятия.

должность представителя работодателя

(Ф.И.О.,

ответственного за прием уведомлений)

от

(Ф.И.О., лица сообщającego,

занимаемая

должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника (или
информации ставшей известной о склонении другого работника)
СГМУП «СХЗ» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику СГМУП «СХЗ»

в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник СГМУП «СХЗ» по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

Приложение № 3
к Положению об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись и должность лица принявшего уведомление «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись лица, получившего талон «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись и должность лица принявшего уведомление «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись лица, получившего талон «__» _____ 20__ г.</p>
--	--

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись и должность лица принявшего уведомление «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись лица, получившего талон «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись и должность лица принявшего уведомление «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">подпись лица, получившего талон «__» _____ 20__ г.</p>
--	--