

Муниципальное унитарное предприятие
Приволжского муниципального района
«Приволжское многоотраслевое производственное объединение
жилищно-коммунального хозяйства»

155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, дом 20а
тел./факс (49339) 3-29-10

Приказ № 49-1

Ивановская область
город Приволжск

от 18 мая 2016 года

Об утверждении порядка сотрудничества МУП «Приволжское МПО ЖКХ» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции» в Муниципальном унитарном предприятии Приволжского муниципального района «Приволжское многоотраслевое производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства» (МУП «Приволжское МПО ЖКХ»)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу «Порядок сотрудничества МУП «Приволжское МПО ЖКХ» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции».

2. Назначить ответственного за соблюдением сотрудничества МУП «Приволжское МПО ЖКХ» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции» главного инженера МУП «Приволжское МПО ЖКХ» Чистякова Романа Владимировича.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МУП «Приволжского МПО ЖКХ»



С.А. Колпаков

С приказом ознакомлен:

18.05.16

(дата)



(подпись)

Чистяков Р.В.

(Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУП «Приволжское

МПО ЖКХ»

С.А. Колпаков

2016 г.

Порядок сотрудничества МУП «Приволжское МПО ЖКХ» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МУП «Приволжское МПО ЖКХ» (далее – Предприятие) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Предприятия с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Предприятия и подведомственные учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

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

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Предприятия или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения предприятия в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Предприятия декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Предприятие может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию (работникам Учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Предприятии;

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

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям 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.

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

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Предприятия,

сотрудниками подведомственных организаций, предоставляются на согласование директора Предприятия, без подписи директора Предприятия письменные обращения не допускаются.

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

3.7. Рабочая группа совместно с директором Предприятия планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственных учреждений) Предприятия с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Предприятия факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.