

**Общество с ограниченной ответственностью
управляющая компания «УК Управдом»**

ПРИКАЗ

от 25.04.2018 г.

№ 1

«О создании антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции организации ООО «УК Управдом»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Создать рабочую группу по подготовке локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ООО «УК Управдом», в следующем составе:

- А.М. Липцен – директор общества, председатель рабочей группы;
- А.Е. Карташов – заместитель директора общества, заместитель председателя рабочей группы;
- Н.П. Гринченко – главный бухгалтер общества, член рабочей группы;
- В.Ю. Герман – начальник юридического отдела общества, член рабочей группы;
- Л.Н. Шубочкина – специалист по связям с общественностью ООО «УК Управдом», член рабочей группы;
- Е.Д. Гунба – специалист по учету и регистрации граждан общества, ответственный секретарь рабочей группы.

2. Рабочей группе:

2.1 изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ООО «УК Управдом»;

2.2. разработать проекты следующих локальных актов в срок до 25.04.2018 г.:

- Положения об антикоррупционной политике ООО «УК Управдом»;
- Положения о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции в ООО «УК Управдом»;
- Кодекса этики и служебного поведения работников ООО УК Управдом» по предотвращению конфликта интересов;

- Положения о конфликте интересов работника ООО «УК Управдом»- Порядка организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
 - Плана антикоррупционных мероприятий в ООО «УК Управдом» на 2018 год
 - Памятки по уведомлению о склонении к коррупции
3. Создать журнал регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
 4. Создать на интернет-сайте управляющей компании ООО «УК Управдом» раздел «Антикоррупция» до 01 мая 2018 года, разместить в данном разделе, а также разместить в свободном доступе на информационных стендах ООО «УК Управдом» состав рабочей группы и порядок организации и рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
 5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор
ООО «УК Управдом»**

А.М. Липцен





«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ООО «УК Управдом»

/А.М. Липцен /

Порядок

уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностного лица ООО «УК Управдом» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом ООО «УК Управдом» (далее - Общество) представителя работодателя в лице Директора Общества (далее - Представитель работодателя) о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Должностное лицо Общества - работник Общества, занимающий в Обществе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц Общества - **приложение 1**).

2. Должностное лицо Общества обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица Общества вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу

согласно **приложению N 2** к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом Общества, ответственному работнику Общества в лице инспектора по кадрам (далее - ответственный работник Общества) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу Общества в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо Общества по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению N 3** к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Общества.

Ведение данного Журнала в Обществе возлагается на ответственного работника Общества: Л.Н. Шубочкину – специалиста по связям с общественностью ООО «УК Управдом».

6. Ответственный работник Общества, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, 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.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника Общества, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

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

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

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником Общества.

8. Поступившее уведомление ответственный работник Общества в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя. На основании принятого представителем работодателя письменного решения ответственный работник Общества обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты, его регистрации в Журнале, в городскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником Общества готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается представителю работодателя.

10. Должностное лицо Общества, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам Общества в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.