

Муниципальное унитарное предприятие «Электрические сети» городского округа  
город Стерлитамак (МУП «Электрические сети» городского округа город  
Стерлитамак)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об установлении ограничений, запретов и возложении обязанностей на  
работников МУП «Электрические сети» городского округа город  
Стерлитамак

1. Положение об установлении ограничений, запретов и возложении обязанностей на работников МУП «Электрические сети» городского округа город Стерлитамак (далее - Положение), основано на требованиях Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»,

2. Положение устанавливает порядок ограничений, запретов и возложении обязанностей на работников МУП «Электрические сети» городского округа город Стерлитамак (далее - Предприятия) возникающих у них в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

4. Деятельность работников Предприятия основывается на следующих антикоррупционных принципах:

4.1 **Законность:** работники Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, настоящим Положением;

4.2 **Приоритет прав и законных интересов** Предприятия:  
работники Предприятия исходят из того, что права и законные интересы Предприятия ставятся выше личной заинтересованности работников;

4.3 **Профессионализм:** Предприятие принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Предприятия стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4.4 **Независимость:** работники Предприятия в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам Предприятия и партнерам;

4.5 **Добросовестность:** работники Предприятия обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу и к деловым партнерам Предприятия. Работники Предприятия обеспечивают все необходимые условия, позволяющие другим лицам, а также организациям, контролирующим деятельность Предприятия, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5. Установление антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений работникам Предприятия.

5.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Предприятия обязаны:

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, либо руководство Предприятия) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, либо руководство Предприятия, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

5.2. Для отдельных категорий лиц, работающих на Предприятии (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности (устанавливаются локальным актом Предприятия). В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются. Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

6. На работников Предприятия распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

6.1. Работники Предприятия обязаны воздерживаться от предложений и попыток передачи подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

6.2. При взаимоотношении с государственными служащими осуществляющими контрольные мероприятия работники Предприятия обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей Предприятию;

- предложений о заключении договора или контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

6.3. При нарушении работниками Предприятия требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

6.4. При нарушении порядка проведения контрольных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

7. Работники организации обязаны:

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Предприятия;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с посетителями и деловыми партнерами;

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

- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Предприятия, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Предприятия, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- 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 деловых партнеров Предприятия;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Предприятия, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

- работники Предприятия призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

- внешний вид работника Предприятия при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение, соответствовать общепринятому

деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. В служебном поведении работника Предприятия недопустимы:  
-любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение. 9. Работник Предприятия, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

-принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

-принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции; -своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9. Работник Предприятия при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Работнику Предприятия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

11. Работник Предприятия обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник Предприятия вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.