

**Муниципальное унитарное предприятие Городского округа Подольск
«УК Подольск»**

(МУП «УК Подольск»)

142119, Московская обл., г. Подольск, Октябрьский пр., д. 2

ОГРН 1035007206090, ИНН 5036049545 тел./факс 52-03-35

E-mail: info@ukpodolsk.ru www.ukpodolsk.ru

ПРИКАЗ

«20» февраля 2024 г.

№ 21/1

О назначении ответственного за работу по
противодействию коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МУП «УК Подольск»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить 1-го заместителя генерального директора **Дьячкова Сергея Викторовича** ответственным за работу по противодействию коррупции в МУП «УК Подольск» (далее – Организация), возложив на него следующие полномочия:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение генеральному директору Организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для генерального директора Организации;
- получение объяснений от работников Организации по вопросам возникновения (возможного возникновения) конфликта интересов;
- иные обязанности по вопросам реализации антикоррупционной политики Организации и противодействия коррупции, предусмотренные в должностной инструкции.

2. Ответственному должностному лицу представлять информацию о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы не реже двух раз в год.

3. Начальнику отдела кадров Дворецкой Кристине Витальевне довести настоящий приказ до указанных должностных лиц.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.Д. Тетерин

С приказом ознакомлены:

1. Дьячков С.В.

«__» _____ 2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'С' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.