

УТВЕРЖДАЮ



Директор МУП 'СКУ'

П.Л. Алексеев

4 марта 2019 года

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Муниципальном унитарном предприятии специализированных коммунальных услуг (МУП 'СКУ').
- 1.2. Для координации деятельности руководителей подразделений и руководства предприятия по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений создается Комиссия.
- 1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
 - выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения предприятия, снижению в них коррупционных рисков;
 - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников управы района по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию, формированию антикоррупционного мировоззрения.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 01.04.2016 г. № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2017-2018 годы», иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции.

2. Задачи Комиссии

Для решения основных задач стоящих перед Комиссией, члены Комиссии:

- 2.1. Участвуют в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики на Предприятии.
- 2.2. Координируют деятельность руководителей подразделений по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.3. Вносят предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в подразделениях и на предприятии.
- 2.4. Вырабатывают рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.
- 2.5. Взаимодействуют с правоохранительными органами, прокуратурой города Ростова-на-Дону по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 2.6. Обеспечивают взаимодействие руководства Предприятия с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, по вопросам противодействия коррупции в подразделениях предприятия и города Ростова-на-Дону.
- 2.7. Информирование общественности о проводимой работе по противодействию коррупции на предприятии в целом.
- 2.8. Принимают меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний

федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры.

2.9. Оказывают содействие развитию общественного контроля за реализацией региональной антикоррупционной программы, антикоррупционных программ органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (планов мероприятий по противодействию коррупции).

2.10. Осуществляют подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивают его размещение на официальном сайте предприятия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление в государственные органы (по их запросам).

3. Порядок формирования и деятельности Комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии (председатель профкома, юрисконсульт, заместитель директора по производству, руководители структурных подразделений по направлению деятельности).

3.2. Председателем комиссии является директор предприятия.

3.2.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- утверждает план работы комиссии (ежегодный план) и организует её работу;
- утверждает повестку дня очередного заседания комиссии и производит её заседание;
- дает поручения членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с государственными органами исполнительной власти и иными государственными органами Ростова-на-Дону, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.2.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей структурных подразделений предприятия, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов предприятия.

3.2.3. На основе предложений членов Комиссии, руководителей структурных подразделений, формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня очередного заседания.

3.2.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

3.2.5. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения.

3.2.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

3.3. Заместителем председателя комиссии является ведущий юрисконсульт (или заместитель директора по производству):

- выполняет отдельные функции председателя комиссии по его поручению;
- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана);
- формирует повестку дня заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов её решений;
- информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
 - участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.
- 3.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.
- 3.7. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, представители правоохранительных органов, прокуратуры и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.
- 3.8. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается директором предприятия.
- 3.9. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят ежеквартально.
- 3.10. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.
- 3.11. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.
- 3.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.
- 3.14. По итогам заседания Комиссии, решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и членами комиссии.
- 3.15. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.
- 3.16. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.
- 3.17. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники предприятия, представители государственных органов и организаций.

4. Организация деятельности и порядок работы комиссии.

- 4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений предприятия по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы противодействия коррупции в структурных подразделениях предприятия.
- 4.6. Члены Комиссии заслушивают на своих заседаниях руководителей структурных подразделений предприятия.
- 4.7. Члены Комиссии принимают в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности руководителей структурных подразделений по предупреждению коррупции, а также осуществляют контроль исполнения этих решений.

4.8. Решение Комиссии принимается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, оформляется протоколом, который подписывает председатель и члены Комиссии и носит рекомендательный характер, а при необходимости, реализуется путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора предприятия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.10. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации

- (а) 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;
- совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.11. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.12. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.15. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.16. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно отстраняет работника (оформляет ходатайство) от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

4.17. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.18. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии

письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Предприятия.

4.19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.20. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор предприятия принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.21. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования работниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

5. Оформление решений комиссии.

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

5.3. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

5.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю предприятия (в случае его отсутствия на заседании), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6. Взаимодействие членов комиссии с сотрудниками, гражданами, общественными и государственными организациями.

6.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями предприятия по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции на предприятии;
- со структурными подразделениями предприятия по вопросам проведения анализа и экспертизы издаваемых документов в сфере противодействия коррупции;
- с общественными и коммерческими организациями, сотрудниками предприятия и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции на предприятии;

- с правоохранительными органами, прокуратурой по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

**7. Порядок пересмотра и внесения изменений в
«Положение о комиссии по противодействию коррупции».**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2. Пересмотр «Положения о комиссии по противодействию коррупции» может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры предприятия.

Специалист по охране труда



Несмашный А.А