

ЭЖВИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ЖИЛКОМХОЗ»

ПРИКАЗ

« 30 » 04 2020г.

№ 443

г. Сыктывкар

О создании Комиссии по противодействию
коррупции в ЭМУП «Жилкомхоз»

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Эжвинском муниципальном унитарном предприятии «Жилкомхоз», а также повышения эффективности деятельности Эжвинского муниципального унитарного предприятия «Жилкомхоз» в области противодействия коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать в ЭМУП «Жилкомхоз» Комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ЭМУП «Жилкомхоз» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Начальнику Общего отдела Косенковой Л.М. ознакомить с настоящим приказом работников предприятия под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора



В.А. Карелин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Эжвинского
муниципального унитарного
предприятия «_____»
от 30.04.20 № 743
(Приложение № 2)

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в Эжвинском муниципальном
унитарном предприятии «Жилкомхоз»**

1. Настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции в Эжвинском муниципальном унитарном предприятии «Жилкомхоз» (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Эжвинском муниципальном унитарном предприятии «Жилкомхоз» (далее – Комиссия, Предприятие).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Предприятию в реализации Антикоррупционной политики Эжвинского муниципального унитарного предприятия «Жилкомхоз» (далее – антикоррупционная политика), а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции на Предприятии;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы мер противодействия коррупции в деятельности Предприятия;
- повышения эффективности функционирования Предприятия за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Предприятия.

5. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по реализации Предприятием антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Предприятия;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Предприятия по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Предприятия антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий на Предприятии;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителю Предприятия по совершенствованию деятельности Предприятия в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Предприятия, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Предприятия;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции на Предприятии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Предприятия, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Предприятия – председатель Комиссии;

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Предприятии (секретарь Комиссии);

в) работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений Предприятия, определяемые его руководителем;

г) должностное лицо органа местного самоуправления, который осуществляет в отношении Предприятия функции и полномочия учредителя (далее – орган местного самоуправления), ответственное за работу с Предприятием (по согласованию);

д) представители общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

9. Лица, указанные в подпункте «г» подпункта 8 настоящего Положения, назначаются органом местного самоуправления на основании запроса руководителя Предприятия.

10. Лица, указанные в подпункте «д» подпункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса руководителя Предприятия.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие работники Предприятия, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление руководителем Предприятия уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление руководителем Предприятия материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков на Предприятии;
- г) иные вопросы реализации антикоррупционной политики Предприятия.

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

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовыми актами Предприятия, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей на Предприятие, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. 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. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Предприятия принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Предприятия применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Предприятия с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

24. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

28. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется руководителю Предприятия, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

29. Решения Комиссии, принятые по итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, являются рекомендательными для руководителя Предприятия.

30. Руководитель Предприятия обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Предприятия в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Предприятия оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется

руководителю Предприятия для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

УТВЕРЖДЕН
приказом Эжвинского
муниципального унитарного
предприятия «_____»
от 30.07.2020 № 443
(Приложение № 1)

Состав

Комиссии по противодействию коррупции в Эжвинском муниципальном
унитарном предприятии «Жилкомхоз»

- Демещенко А.В. - заместитель генерального директора по экономике;
(председатель Комиссии)
- Гончарова Т.Н. - Заместитель начальника кадрово-юридической службы
(секретарь Комиссии)
- Браулов С.В. - начальник службы охраны труда и промышленной
безопасности;
- Брызгунова О.Ф. - должностное лицо органа местного самоуправления,
который осуществляет в отношении Предприятия функции
и полномочия учредителя, ответственное за работу с
Предприятием (по согласованию);
- представители общественных объединений, научных и
образовательных организаций (по согласованию).