

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МУП г.о. Чапаевск «Ритуал»

от 19 ноября 2018 года № 35 О/Д

Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального унитарного предприятия городского округа Чапаевск «Ритуал» (Редакция № 2)

1. Общие положения

1.1. Данное положение «О противодействии коррупции» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Самарской области от 10 марта 2009 г. № 23-ЕД «О противодействии коррупции в Самарской области».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Муниципальном унитарном предприятии г.о. Чапаевск «Ритуал».

1.4. Подразделением ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений является Комиссия по противодействию коррупции МУП г.о. Чапаевск «Ритуал».

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. коррупция -

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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.5.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению

последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Задачи и функции Комиссии.

2.1. Реализация приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Выявление и пресечение фактов коррупции и ее проявлений.

2.3. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции на предприятии.

2.4. Разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности предприятия.

2.5. Проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам МУП г.о. Чапаевск «Ритуал» законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.6. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников МУП г.о. Чапаевск «Ритуал» к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

2.7. Создание условий для уведомления клиентами предприятия о всех случаях вымогательств у них взяток работниками МУП г.о. Чапаевск «Ритуал».

2.8. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.

2.9. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. Участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролировать их реализацию.

3.2. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.3. 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, информатизации и защите информации.

3.4. Осуществлять анализ обращений сотрудников МУП г.о. Чапаевск «Ритуал» и клиентов предприятия о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.

3.5. Уведомлять работников предприятия о фактах коррупционных проявлений должностными лицами предприятия путём общего собрания работников предприятия.

3.6. Проводить проверки локальных актов МУП г.о. Чапаевск «Ритуал» на соответствие действующему законодательству, проверять выполнение работниками своих должностных обязанностей.

3.7. Взаимодействовать с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.8. Взаимодействовать с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений путём обращения в правоохранительные органы в случае выявления коррупционных правонарушений.

4. Состав Комиссии и порядок ее формирования.

4.1. Состав Комиссии и Положение о ее деятельности утверждаются директором МУП г.о. Чапаевск «Ритуал».

4.2. В целях повышения эффективности деятельности Комиссии в соответствии с возложенными на нее основными задачами, при Комиссии могут создаваться рабочие группы. В состав рабочей группы могут входить как члены Комиссии, так и лица, не являющиеся членами Комиссии.

5. Порядок деятельности Комиссии.

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые в соответствии с годовым планом работы Комиссии, который формируется на основе предложений членов Комиссии, принимается на заседании и утверждается председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев, внеочередное заседание может быть проведено по инициативе председателя Комиссии или любого члена Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

Заседание Комиссии ведет ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, федеральных органов исполнительной власти, организаций, в том числе экспертных.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляется протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.4. Председатель Комиссии:

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение для привлечения независимых экспертов для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

5.5. Заместитель председателя Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

5.6. Секретарь Комиссии:

- регистрирует материалы, поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- осуществляет ведение делопроизводства Комиссии, в том числе протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии, а также о внесенных на ее рассмотрение вопросах;
- отвечает за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.7. Независимый эксперт Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

6. Финансовое и материально-финансовое обеспечение деятельности Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.