

Приложение №1
к приказу № 11 от 16.01.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП «Тепловые сети г.Балтийска»



Брычук М.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по противодействию коррупции»
МУП «Тепловые сети г. Балтийск»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МУП «Тепловые сети г.Балтийска».

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в оказания содействия предприятию в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проявлений коррупции на предприятии с учетом их специфики, снижению коррупционных рисков;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов на предприятии; созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- выявлению аффилированных лиц среди сотрудников предприятия.

1.2.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.1. **Коррупция** - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, реорганизации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. На Предприятии субъектами антикоррупционной политики являются:

- работники Предприятия;
- физические и юридические лица, взаимодействующие с Предприятием.

1.3.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. **Предупреждение коррупции-деятельность** Субъектом антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике учреждения, Уставом Предприятия, локальными нормативными актами Предприятия, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции вступает в силу с момента его утверждения директором Предприятия.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики Предприятия.

2.2. Координирует деятельность Предприятия по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Предприятии.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Предприятия по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

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

2.7. Рассматривает сообщения о фактах коррупционных проявлений в деятельности Предприятия, готовит рекомендации по применению мер ответственности за коррупционные проявления.

2.8. Рассматривает сообщения о конфликте интересов, вырабатывает меры предотвращения или урегулированию конфликта интересов.

3. Задачи Комиссии

3.1. Анализ деятельности предприятия в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространённой средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных органов государственной власти;

3.2. Подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования на данном предприятии, в целях устранения причин и условий способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих проектов нормативных правовых актов;

3.3. Содействие организации общественного контроля за исполнением нормативных правовых актов на данном предприятии в сфере противодействия коррупции;

3.3.1 Подготовка предложений по реализации Предприятием антикоррупционной политики; выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Предприятия координация деятельности структурных подразделений (работников) предприятия по реализации антикоррупционной политики; формирование у работников Предприятия антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1 Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителю Предприятия по

- совершенствованию деятельности Предприятия в сфере противодействия коррупции;
- б) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Предприятия;
 - в) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Предприятии ;
 - г) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - д) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Предприятии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
 - е) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Предприятия , совершивших коррупционные правонарушения; создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
 - з) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Предприятия.

4.3. В состав Комиссии входят: председатель комиссии - главный инженер, заместитель председателя комиссии - начальник РЭО

Состав членов комиссии: главный бухгалтер, начальник юридического отдела, ведущий специалист по закупкам.

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

4.5 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 этот 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.

4.6 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) иные вопросы.

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

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 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 в Предприятии, и с результатами.

в) Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.8 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. 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

4.9. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.9.1. 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.

4.9.2. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.9.3 Из состава Комиссии председателем назначается секретарь Комиссии.

4.9.4 Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии проводит ее заседания.

4.9.5. Секретарь Комиссии:

Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания

лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия координирует деятельность Предприятия по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых органами управления Предприятия документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции на Предприятии.

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

5.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих членов Комиссии, и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, секретарь Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

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

5.9 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие

в ее заседании. Протокол решения Комиссии представляется на утверждение директору Предприятия в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

5.9.2 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и дата проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества (последнее - 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.

5.9.3 Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Предприятия, по решению Комиссии заинтересованным лицам.

Директор 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. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии принимается к сведению без обсуждения.

5.9.4 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору предприятия для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9.5 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.