


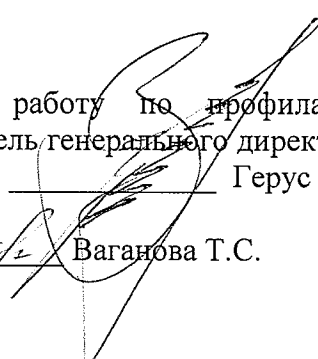


Комитет по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга
**Санкт-Петербургское многопрофильное природоохранное
государственное унитарное предприятие «Экострой»
(СПб ГУП «Экострой»)**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
СПб ГУП «Экострой»
 В.П. Дунисов
09 102 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

Согласовано:

1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - заместитель генерального директора по обеспечению радиационной и химической безопасности  Герус И.В.

2. Юрисконсульт  Ваганова Т.С.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции на предприятии (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений предприятия и его должностных лиц, по реализации антикоррупционной политики на предприятии.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются Приказом руководителя предприятия.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений на предприятии;
- организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции на предприятии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами СПб ГУП «Экострой», методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, поручениями и указаниями руководителя Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при

необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

1.6. В состав комиссии входят начальники подразделений и иные должностные лица предприятия.

По решению руководителя предприятия в состав комиссии могут быть включены представители государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

2. Задачи комиссии

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции на предприятии.

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности предприятия.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц по реализации антикоррупционной политики на предприятии.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики на предприятии.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях на предприятии.

3.5. Рассмотрение поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и

учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение поступивших актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.9. Организация антикоррупционного образования.

3.10. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности предприятия в сфере реализации антикоррупционной политики.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и должностных лиц предприятия.

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц, руководителей и работников предприятия.

4.3. Запрашивать и получать в порядке, установленном Регламентом, у работников и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в адрес предприятия:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности предприятия по выполнению мероприятия по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.5. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным предприятия.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками и должностными лицами, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее,

чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

-в случае необходимости, направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя комиссии, его заместитель или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю о принятых решениях в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников и должностных лиц предприятия.

5.8. Для реализации решений комиссии могут издаваться локальные правовые акты, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) предприятия.

Исполнитель: Панова Е.Л.