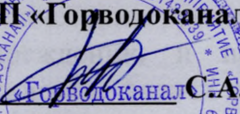


УТВЕРЖДАЮ  
И.о. генеральный директор  
СМУП «Горводоканал»

  
С.А. Бортникова

«01» ноября 2015 года.



**Положение о Комиссии по предупреждению и пресечению коррупции  
в СМУП «Горводоканал»**

**(новая редакция)**

**г. Смоленск, 2015 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение создано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию, полномочия и функции Комиссии по предупреждению и пресечению коррупции в Смоленском муниципальном унитарном предприятии «Горводоканал» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постояннодействующим совещательным органом, создаваемым в соответствии с приказом Генерального директора СМУП «Горводоканал», определяющим фактический состав Комиссии. Председателем Комиссии является генеральный директор предприятия.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения фактов коррупции, принятия мер по устранению причин и условий способствующих проявлению коррупции в деятельности предприятия. Выявление фактов коррупции осуществляется специалистом по внутренней безопасности (далее – Специалист).

1.4. Конкретные функции и задачи Комиссии по реализации поставленных целей определяются настоящим положением.

1.5. Все принятые комиссией решения, планы, отчеты и иная документация утверждается протоколом заседания Комиссии, подписываемым ответственным секретарем, председателем и всеми членами комиссии. Принятые на заседании комиссии решения не требуют дополнительного издания приказа, имеют силу локального акта предприятия и обязательны для исполнения всеми работниками СМУП «Горводоканал».

1.6. Порядок деятельности Комиссии, права и полномочия отдельных ее членов и председателя устанавливаются настоящим положением и принятыми на заседаниях Комиссии решениями.

1.7. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.7.1 **Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

1.7.2. **Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, или взаимодействует иным путем;

1.7.3. **Взятка** - получение работником лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника, либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

1.7.4. **Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

1.7.5. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является;

1.7.6. **Противодействие коррупции** - деятельность работников предприятия в рамках принятых локальных актов и предоставленных ими полномочий:

- По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);



- По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.7.7. **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.7.8. **Коррупция** - 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, а также, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

1.7.9. **Личная заинтересованность работника** - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.8. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В СМУП «Горводоканал» субъектами антикоррупционной политики являются:

1.8.1. Руководящий состав СМУП «Горводоканал»;

1.8.2. Специалист по внутренней безопасности;

1.8.3. Начальники структурных подразделений СМУП «Горводоканал»;

1.8.4. Заместители начальников структурных подразделений СМУП «Горводоканал»;

1.8.5. Старшие специалисты, специалисты структурных подразделений СМУП «Горводоканал».

1.9. **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.

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

1.11. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1.3 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Комиссии входит:

2.1.1. Выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;

2.1.3. проработка и контроль создания системы мониторинга, отчетности и информирования по проблемам коррупции.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработка форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности, контроль их реализации;

2.2.2. Координация деятельности Специалиста по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;



- 2.2.3. Руководство деятельностью Специалиста по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;
- 2.2.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности СМУП «Горводоканал»;
- 2.2.5. Выработка тематики для информирования работников СМУП «Горводоканал» по вопросам коррупции и противодействию ей;
- 2.2.6. Принятие в пределах своей компетенции решений, касающихся организации, координации и совершенствования деятельности СМУП «Горводоканал» в целом и Специалиста по предупреждению коррупции, а также осуществление контроля исполнения этих решений;
- 2.2.7. Рассмотрение и утверждение подготовленной отчетной документации деятельности СМУП «Горводоканал» по выявлению и пресечению фактов коррупции (ее проявлений), устранению причин коррупции и условий им способствующих, профилактики коррупции;
- 2.2.8. Рассмотрение предложений структурных подразделений и должностных лиц предприятия о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в СМУП «Горводоканал»;
- 2.2.9. Участие в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- 2.2.10. Содействие работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в СМУП «Горводоканал» локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции.
- 2.2.11. Внесение предложений по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в СМУП «Горводоканал»;
- 2.2.12. Заслушивание на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики СМУП «Горводоканал»;
- 2.2.13. Способствование проведению антикоррупционной пропаганды и воспитания, формирование антикоррупционного мировоззрения;
- 2.2.14. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 3.1. Комиссия создается приказом генерального директора СМУП «Горводоканал» в котором определяются члены Комиссии и ответственный секретарь. Председателем Комиссии, в соответствии с п. 1.2. настоящего положения, является генеральный директор предприятия (по должности).
- 3.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим положением, планом (годовой, полугодовой или квартальный), который утверждается на первом в году заседании Комиссии, созываемым приказом генерального директора Предприятия. План подписывается председателем Комиссии и является локальным актом предприятия, регулирующим деятельность по предупреждению и пресечению коррупции на утверждённый отчетный период.
- 3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит как открытый, так и закрытый характер. Заседания Комиссии проходят три раза в год (начало января, первый рабочий день июля и конец декабря – отчетное заседание).
- 3.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению Специалиста.
- 3.5. Дата и время проведения внеочередных заседаний Комиссии, определяется председателем Комиссии, о чем члены Комиссии уведомляются Специалистом письменно под роспись не позднее чем за день до даты проведения внеочередного собрания.
- 3.6. 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.
- 3.7. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.



- 3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей из состава Комиссии, включая председателя, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, назначаемого в соответствии с п. 3.16. настоящего Положения.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Председатель Комиссии голосует последним. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 3.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол. Протокол заседания должен содержать фамилию, имя, отчество членов комиссии, дату проведения заседания, основные вопросы решаемые Комиссией на заседании, решение Комиссии по каждому из решаемых на заседании вопросов.
- 3.11. Протокол подписывает Председатель, ответственный секретарь и члены Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии с указанием о наличии особого мнения. Особое мнение излагается в письменном виде, подписывается высказавшим его членом Комиссии и подлежит приобщению к протоколу, являясь его неотъемлемой частью.
- 3.12. По решению Комиссии на ее заседания могут приглашаться начальники структурных подразделений и работников СМУП «Горводоканал», представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.
- 3.13. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.
- 3.14. Член Комиссии добровольно принимает 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.
- 3.16. Из состава Комиссии председателем может быть назначен заместитель председателя Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии назначается приказом генерального директора при формировании Комиссии.
- 3.17. Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии и пользуется правами и несет обязанности председателя комиссии, предусмотренные настоящим положением.
- 3.18. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном настоящим Положением, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы работников Предприятия.

#### 4. Председатель Комиссии

- 4.1. Комиссию возглавляет председатель, который является генеральным директором СМУП «Горводоканал» по должности.
- 4.2. На председателя Комиссии возлагаются следующие функции:
- 4.2.1. Осуществление общего руководства работой Комиссии и обеспечение выполнения настоящего Положения.
- 4.2.2. Формирование, на основе предложений членов Комиссии, плана работы Комиссии на текущий год, выставляемого на рассмотрение на первом годовом собрании комиссии, определение вопросов повестки дня очередных и внеочередных заседаний Комиссии.
- 4.2.3. Поручение заместителю председателя Комиссии (в случае его наличия), ответственному секретарю и членам Комиссии по подготовке материалов по вопросам, включенным в повестку дня.
- 4.2.4. Определение места и времени проведения заседания Комиссии. Проверка материалов по предполагаемой повестке дня и ее утверждение. Поручение ответственному секретарю информировать членов Комиссии о повестке дня, с предоставлением материалов относительно рассматриваемых вопросов, месте и времени заседания Комиссии.



- 4.2.5. Определение необходимости участия в заседании Комиссии руководителей структурных подразделений СМУП «Горводоканал», не являющихся ее членами.
- 4.2.6. Открытие и ведение заседаний Комиссии, объявление перерыва.
- 4.2.7. Объявление заседания правомочным, вынесение решения о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
- 4.2.8. Определение порядка рассмотрения обсуждаемых вопросов, внесенных в повестку дня, постановка на голосование членов Комиссии внесения изменений в повестку дня, в том числе исключение включенных в нее вопросов или включения в нее новых.
- 4.2.9. Постановка на голосование вопросов, включенных в повестку дня.
- 4.2.10. Подписание протокола заседания Комиссии.
- 4.2.11. Осуществление контроля выполнения решений комиссии в соответствии с настоящим положением и иными локальными актами предприятия.
- 4.3. Председатель осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## 5. Секретарь Комиссии

### 5.1. Секретарь Комиссии:

- 5.1.1. В соответствии с поручениями председателя Комиссии организует подбор и истребование информации и материалов по вопросам повестки дня заседания Комиссии;
- 5.1.2. Информировывает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня очередных и внеочередных заседаний Комиссии. Заранее обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами;
- 5.1.2. Ведет протокол заседания Комиссии;
- 5.1.3. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также протоколов заседаний Комиссии. Оформляет решения, поручения и отчеты Комиссии.

## 6. Полномочия членов Комиссии

### 6.1. Члены Комиссии:

- 6.1.1. Вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- 6.1.2. Вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;
- 6.1.3. В пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам, включенным в повестку дня заседаний Комиссии;
- 6.1.4. Лично участвуют в голосовании по вопросам повестки дня, изменению регламента заседания и т.п. Имеют право на особое мнение, выражаемое в соответствии с настоящим положением;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий, контролируют их исполнение в пределах локальных актов предприятия и принятых комиссией решений.

## 7. Взаимодействие

- 7.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:
  - 7.1.1. Со структурными подразделениями СМУП «Горводоканал» по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции СМУП «Горводоканал»;
  - 7.1.2. С юридической службой СМУП «Горводоканал» по вопросам проведения анализа и экспертизы издаваемых документов в сфере противодействия коррупции;
  - 7.1.3. Со структурными подразделениями СМУП «Горводоканал» по вопросам реализации и подведения итогов деятельности по предупреждению и пресечению правонарушений в сфере противодействия коррупции;

7.1.4. С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

7.1.5. С аудиторами, осуществляющими аудит хозяйственной деятельности предприятия, по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией СМУП «Горводоканал».

#### 8. Ответственность членов Комиссии.

8.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами СМУП «Горводоканал».

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, локальных актов предприятия и настоящего Положения может быть заменен по решению Председателя комиссии.

8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации, локальных актов предприятия и настоящего Положения, он должен в письменной форме сообщить об этом Председателю Комиссии в течение одного дня с момента обнаружения такого нарушения.

8.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе рассмотрения вопросов, входящих в повестку дня заседания Комиссии.

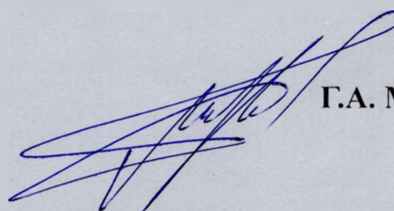
#### 9. Внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем Комиссии или лицом, на которое решением комиссии возложены соответствующие обязанности.

9.2. Проект изменений рассматривается на заседании комиссии и, в случае одобрения, приказом генерального директора предприятия утверждается новая редакция настоящего положения с пометкой «с изменениями и дополнениями».

Составил:

Начальник юридической службы  
СМУП «Горводоканал»



Г.А. Мельников

Согласовано:

Начальник отдела кадров



Н.Н. Швец