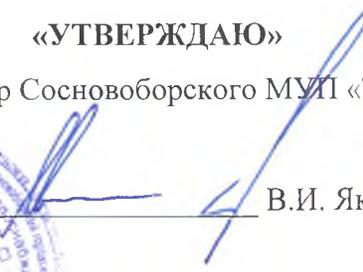




«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Сосновоборского МУП «ТСП»


В.И. Якушин

«27» ноября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции на Сосновоборском МУП «Теплоснабжающее предприятие»

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее по тексту - комиссия) является коллегиальным совещательным органом и образуется в целях эффективного решения вопросов разработки и реализации мер по противодействию коррупции и устранению причин, ее порождающих, организации взаимодействия и координации деятельности подразделений (отделов, участков) Сосновоборского МУП «Теплоснабжающее предприятие» (далее по тексту – предприятие).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями администрации Муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а так же настоящим Положением.

3. Для целей настоящего Положения под мерами по противодействию коррупции понимается систематическое осуществление комиссией комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Сосновоборского МУП «Теплоснабжающее предприятие», снижению коррупционных рисков, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению работников предприятия к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки навыков антикоррупционного поведения, а так же формирования нетерпимого отношения к коррупции.

4. Комиссия создается локальным нормативным правовым актом (приказом) по предприятию.

5. Состав комиссии формируется из числа работников предприятия, начальников отделов и участков.

2. Задачи комиссии

1. Координация деятельности и взаимодействия подразделений предприятия, организация работы с контрагентами по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2. Подготовка предложений руководителю предприятия, касающихся выработки и реализации политики в области противодействия коррупции.

3. Контроль за реализацией намеченных мероприятий по противодействию коррупции.

3. Функции комиссии

1. Рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции.

2. Анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие решений по устранению причин, ее порождающих.

3. Содействие развитию на предприятии общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции.

4. Поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции.

5. Участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга.

6. Для целей Положения под антикоррупционным мониторингом понимается анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, а также эффективности антикоррупционных мероприятий.

7. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации работников предприятия в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а так же нетерпимого отношения к коррупции.

8. Подготовка предложений и рекомендаций по организации сотрудничества населения, организаций, предприятий и учреждений, направленного на противодействие коррупции.

9. Изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции, подготовка предложений по его использованию.
10. Рассмотрение на заседаниях комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организации экспертного изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности.
11. Осуществление контроля за выполнением решений, принятых комиссией.

4. Полномочия комиссии

Комиссия для исполнения возложенных на нее функций имеет право:

1. Рассматривать заявления и обращения работников предприятия, граждан, государственных, муниципальных, коммерческих и иных предприятий и организаций, обращаться к органам исполнительной власти по подведомственности для принятия мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Обращаться в средства массовой информации для распространения обращений, заявлений и иных документов комиссии, входящих в сферу ее деятельности.
3. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и необходимые материалы от территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, предприятий, учреждений Муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.
4. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений.
5. Привлекать в установленном порядке для выработки решений экспертов и специалистов.
6. Принимать решения по результатам рассмотрения на заседании комиссии.

5. Состав и порядок работы комиссии

5.1 *Председатель комиссии:*

1. Председателем комиссии является главный инженер предприятия.
2. Определяет место и время проведения заседаний комиссии.
3. Председательствует на заседании.
4. Формирует на основе предложений членов комиссии план работы комиссии и повестку дня его заседания.
5. Дает поручения заместителю председателя комиссии и членам комиссии.

6. Подписывает протоколы комиссии.
7. Представляет комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.
8. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или один из членов комиссии.

5.2 *Члены комиссии:*

1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания комиссии, а так же при голосовании.
2. Вносят предложения по работе Комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а так же проектов его решений.
3. Имеют право в случае несогласия с принятым решением комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
4. Решения комиссии оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем выпуска приказов и распоряжений по предприятию.
5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие, либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции. Внеплановые заседания комиссии проводятся по инициативе любого из его членов или руководителя предприятия.
6. Члены комиссии направляют свои предложения секретарю комиссии для формирования плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.
7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
8. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.
9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

10. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

1. Главный инженер
Марков Геннадий Владимирович _____ *Геннадий*
2. Главный бухгалтер
Колясникова Татьяна Викторовна _____ *Татьяна*
3. Ведущий специалист по закупкам
Лозовская Светлана Николаевна _____ *Лозовская*
4. Заместитель главного инженера – начальник теплосилового цеха
Костин Анатолий Николаевич _____ *Анатолий*
5. И/о заместителя главного инженера – начальника цеха «Тепловые сети»
Щапов Юрий Леонидович _____ *Щапов*
6. Начальник отдела сбыта
Рябова Елена Евгеньевна _____ *Рябова*
7. Начальник планово-экономического отдела
Карпова Галина Григорьевна _____ *Карпова*
8. Начальник производственно-технического отдела
Кругликова Вера Васильевна _____ *Кругликова*
9. Юрисконсульт
Горшков Вячеслав Михайлович _____ *Горшков*