

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции унитарного муниципального предприятия г. Томска «Комбинат Спецобслуживания» по организации похорон и предоставлению связанных с ними услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в унитарном муниципальном предприятии г. Томска «Комбинат Спецобслуживания» по организации похорон и предоставлению связанных с ними услуг (далее - Предприятие).

1.2. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.3. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, иные члены комиссии, которые назначаются из числа сотрудников, замещающих должности в унитарном муниципальном предприятии г. Томска «Комбинат Спецобслуживания» по организации похорон и предоставлению связанных с ними услуг. Директор предприятия не может быть членом указанной комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.4. Основаниями для проведения заседания комиссии является переданное в комиссию уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Предприятия, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для решения стоящих перед ней задач:

2.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.1.2. Координация деятельности Предприятия по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Предприятия.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.5. Секретарь Комиссии:

- информирует членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

- знакомит членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

- осуществляет иное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность подразделений Предприятия по реализации мер противодействия коррупции.

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

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

3.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляется протоколом, который подписывает всеми членами Комиссии.

3.5. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии);

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последние - при наличии), должности, в отношении которого рассматривается вопрос;

- материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.6. Копия протокола заседания комиссии в течение семи календарных дней со дня заседания направляются секретарем комиссии полностью или в виде выписок из него директору Предприятия.

3.7. Директор предприятия обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор Предприятия в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора Предприятия приобщается к материалам проверки.