

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
АО «МосводоканалНИИпроект»
М.А. Степанов



_____ (подпись руководителя и оттиск печати
организации)

ОТ « 3 » ИЮН 2015 _____ Г.
(Дата утверждения)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

АО «МосводоканалНИИпроект»

**Москва
2015 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в АО «МосводоканалНИИпроект». Комиссия создается приказом генерального директора АО «МосводоканалНИИпроект» в количестве не менее пяти членов, с учетом секретаря комиссии, под председательством генерального директора. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ КОМИССИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Разработка и реализация мероприятий по противодействию коррупции, рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции и их выявления.

2.2. Координация деятельности АО «МосводоканалНИИпроект» по реализации мер по противодействию коррупции.

2.3. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению.

2.4. Взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.

2.5. Привлечение общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции, их выявления и противодействия коррупции в целях выработки у работников организации навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимости к ее проявлениям.

2.6. Обобщение и анализ поступающей от государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками АО «МосводоканалНИИпроект».

2.7. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Планом антикоррупционных мероприятий Общества (далее - План). Выполнение мероприятий, определенных данным Планом возложено на членов Комиссии.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ:

3.1. Несет персональную ответственность за деятельность комиссии.

3.2. Организует работу комиссии.

3.3. Определяет место и время проведения заседаний комиссии.

3.4. Утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях.

3.5. Дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением.

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

При отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4. КОМИССИЯ В ЦЕЛЯХ РЕШЕНИЯ ВОЗЛОЖЕННЫХ НА НЕЕ ЗАДАЧ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

4.1. Участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению.

4.2. Участвует в мониторинге программ, направленных на предотвращение проявлений коррупции и их выявление.

4.3. Заслушивает на своих заседаниях руководителей подчиненных организаций о проводимой работе по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению.

4.4. Привлекает в случае необходимости для участия в заседаниях комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (с согласия их руководителей).

4.5. Принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения подчиненными организациями решения по вопросам организации деятельности по

предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений.

4.6. Разрабатывает и представляет председателю комиссии предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей.

4.7. Разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение председателя комиссии предложения о мерах по усилению борьбы с коррупцией.

4.8. Информировывает председателя о выявленных комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях.

4.9. Запрашивает у других организаций в пределах компетенции в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам предотвращения проявлений коррупции, их выявления и противодействия коррупции.

4.10. Вносит председателю комиссии предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения.

4.11. Рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции.

4.12. Разрабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции.

4.13. Вносит председателю комиссии предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

4.14. Осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

5.1. Принимать участие в подготовке заседаний комиссии.

5.2. Участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии.

5.3. По решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией.

5.4. Не совершать действий, дискредитирующих комиссию, выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

6. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

6.1. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.2. Выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям.

6.3. Задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу.

6.4. Знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности.

6.5. В случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания рассматриваемому вопросу, комиссии.

6.6. Осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

7. СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ:

7.1. Обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии.

7.2. Ведет документацию комиссии.

7.3. Извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии.

7.4. Обеспечивает подготовку заседаний комиссий.

7.5. Осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссий и материалов к ним.

7.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений. Решение о созыве

комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

7.7. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее половины ее членов.

7.8. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь комиссии.

7.9. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания комиссии, наименование и состав комиссии.
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами.
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов принятые комиссией решения.
- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

7.10. Протокол заседания комиссии готовится секретарем в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.