



**Государственное унитарное предприятие
Водоканал Ленинградской области
(ГУП «Леноблводоканал»)**

«_____» _____ 2024

06.11.2024

Приказ № 595

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения
о Комиссии по противодействию
коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы ГУП «Леноблводоканал» (далее – Предприятие) по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции, согласно приложению к приказу.

2. Председателю и членам комиссии обеспечить неукоснительное исполнение требований Положения в части предупреждения коррупционных правонарушений работниками Предприятия с соблюдением законодательно установленных ограничений и запретов.

3. Работникам Предприятия незамедлительно уведомлять председателя комиссии о фактах попыток склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

4. Ознакомить с настоящим приказом работников Предприятия в следующем порядке:

4.1. Ознакомить с приказом председателя и членов комиссии в срок до 15.11.2024. Ответственный - начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Е.А Горючкин.

4.2. Ознакомить с приказом руководителей, находящихся в прямом подчинении генерального директора согласно организационной структуре Предприятия в срок до 15.11.2024. Ответственный – начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Е.А Горючкин.

4.3. Ознакомить с приказом руководителей структурных подразделений ГУП «Леноблводоканал» в срок до 22.11.2024. Ответственный - начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Е.А Горючкин.

4.4. Ознакомить с приказом работников структурных подразделений Предприятия в срок до 29.11.2024. Работников, не имеющих доступа к системе электронного документооборота ознакомить под подпись в срок до 29.11.2024. Листы ознакомления представить в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции листы ознакомления в срок до 06.12.2024. Ответственные – руководители структурных подразделений Предприятия.

5. Признать утратившим силу приказ от 13.08.2024 № 415 «Об утверждении «Положения по противодействию коррупции и состава постоянной действующей комиссии».

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



С.И. Голованов



Государственное унитарное предприятие
«Водоканал Ленинградской области»
(ГУП «Леноблводоканал»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
ГУП «Леноблводоканал»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения	3
2	Термины, определения и сокращения	3
3	Полномочия комиссии	4
4	Порядок формирования комиссии	4
5	Организация деятельности комиссии	5
6	Обязанности членов комиссии	6
7	Взаимодействие	7
8	Заключительные положения	7



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции¹ в ГУП «Леноблводоканал»² является постоянно действующим совещательным органом Предприятия, образованным для координации деятельности его структурных подразделений, районных производственных управлений и работников, а также иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики на Предприятии.

1.2. Комиссия образуется в целях:

1.2.1. Предупреждения коррупционных правонарушений на Предприятии;

1.2.2. Выявления и устранения на Предприятии причин и условий, порождающих коррупцию;

1.2.3. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.2.4. Разработки и внесения предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работников Предприятия;

1.2.5. Участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции на Предприятии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, законодательством Ленинградской области в сфере противодействия коррупции, Положением об антикоррупционной политике ГУП «Леноблводоканал» и настоящим Положением.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Предприятия своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия 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; совершение вышеуказанных действий от имени или в интересах Предприятия.

2.2. **Коррупционные правонарушения** – деяние, совершенное лицом, замещающим штатную должность на Предприятии, нарушающее антикоррупционное законодательство Российской Федерации, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

2.3. **Взятка** - принимаемые лицом, замещающим штатную должность на Предприятии, лично или через посредника деньги, ценные бумаги, иное имущество либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию такого лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо, если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по рабочим вопросам.

2.4. **Злоупотребление полномочиями** - использование лицом, выполняющим управленческие функции на Предприятии, своих полномочий вопреки законным интересам

¹ Далее – «Комиссия»

² Далее – «Предприятие»



Предприятия и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам.

2.5. Работники Предприятия - все лица, замещающие штатные должности на Предприятии вне зависимости от категории.

2.6. Руководство Предприятия - Генеральный директор, заместители Генерального директора Предприятия, директора по направлениям деятельности.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Подготавливает предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Предприятия о противодействии коррупции Генеральному директору Предприятия; организует подготовку проектов указанных локальных нормативных правовых актов;

3.1.2. Разрабатывает меры по противодействию коррупции на Предприятии, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3.1.3. Разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения работников Предприятия в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

3.1.4. Организует разработку плана мероприятий по противодействию коррупции на Предприятии, а также контроль за его реализацией;

3.1.5. Принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений из средств массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, в целях устранения почвы для коррупции;

3.1.6. Координирует мероприятия по противодействию коррупции, проводимые в различных структурных подразделениях и районных производственных управлениях Предприятия;

3.1.7. Анализирует обращения граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции на Предприятии.

3.1.8. Осуществляет контроль за размещением заказа для нужд Предприятия, выполнением контрактных (договорных) обязательств, эффективностью управлением имуществом Предприятия;

3.1.9. Принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления и обращения, иные сведения об участии сотрудников Предприятия в коррупционной деятельности;

3.1.10. Осуществляет сбор, анализ и подготовку информации для руководства Предприятия о фактах коррупции и выработку рекомендаций для их устранения;

3.1.11. Заслушивает на заседаниях субъекты антикоррупционной политики предприятия, в том числе руководителей структурных подразделений предприятия;

3.1.12. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией на Предприятии;

3.1.13. Рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются приказом Предприятия.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Председатель Комиссии, Заместитель Председателя



Комиссии и Секретарь Комиссии являются членами Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.3. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

4.4. По решению председателя Комиссии или по предложению членов комиссии и иных ее участников, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться представители администрации Ленинградской области, руководители Предприятия и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы на Предприятии.

4.5. По решению председателя Комиссии или по предложению членов комиссии и иных ее участников, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. Годовой план работы Комиссии составляется на основе предложений членов Комиссии, руководителей структурных подразделений Предприятия, и утверждается Генеральным директором Предприятия.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

5.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению председателя Комиссии, членов Комиссии и иных ее участников.

5.5. Присутствие на заседаниях Комиссии всех ее членов обязательно. Передача полномочий другому лицу не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на ее заседании по объективным причинам, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.6. При обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, ее члены обладают равными правами. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5.8. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство работников, 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.

5.9. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочей группой осуществляет один из назначенных Комиссией ее членов.



5.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом заседания, который составляется по окончании заседания Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в срок не более двух рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

6.1.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания Комиссии и осуществляет контроль исполнения принятых решений.

6.1.2. Председатель Комиссии:

6.1.2.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений Предприятия, представителей общественности;

6.1.2.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений Предприятия формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня ее очередного и внеочередного заседания;

6.1.2.3. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

6.1.2.4. Информировывает руководителей структурных подразделений Предприятия о результатах реализации мер по противодействию коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области;

6.1.2.5. Представляет Комиссию в отношениях с физическими и юридическими лицами, относящимся к ее компетенции;

6.1.2.6. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

6.1.2.7. Принимает участие в голосовании по вопросам повестки заседания Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;

6.1.3. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.2. СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ

6.2.1. Секретарь Комиссии:

6.2.1.1. Отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола заседания Комиссии и выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий;

6.2.1.2. Принимает участие в работе Комиссии, в голосовании по вопросам повестки заседания Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии;

6.2.2. При отсутствии секретаря Комиссии, его функции возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6.3. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ



6.3.1. Члены Комиссии:

6.3.1.1. Вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии, по формированию плана работы Комиссии;

6.3.1.2. В пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

6.3.1.3. Принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания Комиссии и подписывают протокол заседания Комиссии;

6.3.1.4. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.3.1.5. 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.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

7.1.1. Со структурными подразделениями Предприятия по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции на Предприятии;

7.1.2. С бухгалтерией Предприятия по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией на предприятии;

7.1.3. С руководством Предприятия по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

7.1.4. С администрацией Ленинградской области по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области;

7.1.5. С работниками Предприятия и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции на Предприятии;

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

