Утверждено
приказом ФКП «Дирекция КЗС
г. СПб Минстроя России»
от 28.12.2015 № 119

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 июня 2014 г № 352/пр. и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, актами Минстроя России.

3. Основной задачей Комиссии является содействие ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее – Предприятие):

а) в обеспечении соблюдения работниками Предприятия (далее - работники) ограничений и запретов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) в осуществлении на Предприятии мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, в отношении работников Предприятия (за исключением работников, назначение на должность которых и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации).

II. Состав Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Предприятия.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, и определяемые председателем Комиссии два работника Предприятия, занимающие

должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генерального директора о несоблюдении работником требований к служебному поведению;

б) поступившие на Предприятие предупреждения о коррупционных и иных правонарушениях;

в) заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) представление генерального директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению либо осуществления на Предприятии мер по предупреждению коррупции;

д) представление генеральным директором материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте б пункта 8 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в

удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 11 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению;

- установить, работник не соблюдал требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 11 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 11 Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17-18 Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Предприятия, решений или поручений генерального директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генеральному директору.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для генерального директора носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 11 Положения, носит обязательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации на Предприятие;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Генеральный директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику конкретной меры ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение генерального директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.