

Приложение № 3
к приказу Фонда капитального
ремонта Республики Карелия

от «24» августа 2021г. № 321

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. генерального директора


_____ А.В. Селютин

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции в Фонде

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Фонде.

1.2. Комиссия в Фонде образуется в целях:

1.2.1. осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Фонде;

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

1.2.3. повышения эффективности функционирования Фонда за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Фонду в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом генерального директора Фонда.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. подготовка предложений по выработке и реализации Фондом антикоррупционной политики;

2.1.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Фонда;

2.1.3. координация деятельности сотрудников (работников) Фонда по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. создание единой системы информирования сотрудников (работников) Фонда по вопросам противодействия коррупции;

2.1.5. формирование у сотрудников (работников) Фонда антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.1.6. контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Фонде;

2.1.7. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и

средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

2.2.1. вносить предложения на рассмотрение руководителю Фонда по совершенствованию деятельности Фонда в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседаниях Комиссии сотрудников (работников) Фонда;

2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Фонде;

2.2.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.6. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Фонде, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников (работников) Фонда, совершивших коррупционные правонарушения;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят сотрудники (работники) Фонда в составе не менее 5 (пяти) человек.

3.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует руководитель Фонда.

3.4. Руководитель Фонда может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей деятельности в соответствии с планом работы.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь

Комиссии.

4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Фонда своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Фонда;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию,
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

5.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие сотрудники Фонда, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Фонда.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

7.3.1. место и время проведения заседания Комиссии;

7.3.2. фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

7.3.3. повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

7.3.4. результаты голосования;

7.3.5. принятые Комиссией решения;

7.3.6. сведения о приобщенных к протоколу материалах.