



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКП МО г. Нягань «НРК»

Т.Д. Фаталиев

Приказ №713/1 от 02.07.2020 года

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном казенном предприятии муниципального образования город
Нягань «Няганская ресурсоснабжающая компания»
(МКП МО г. Нягань «НРК») - Организация

1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном казенном предприятии муниципального образования город Нягань «Няганская ресурсоснабжающая компания» (далее-Комиссия) образуется в целях эффективного решения вопросов противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, организации взаимодействия и координации деятельности в Организации.

2. Комиссия является совещательным органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Организации.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. подготовка предложений по реализации политики в области противодействия коррупции;

4.2. координация деятельности и взаимодействия Организации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

4.3. контроль реализации мероприятий в области противодействия коррупции.

5. Основными функциями Комиссии являются:

5.1. рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции;

5.2. анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие решений по устранению причин, ее порождающих;

6. Комиссия для решения возложенных на него основных задач:

6.1. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от руководителей структурных подразделений, и должностных лиц Организации;

6.2. привлекает в установленном порядке для выработки решений, составляющих компетенцию Комиссии, ученых и специалистов;

6.3. создает рабочие группы для решения текущих вопросов деятельности Комиссии.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

Состав Комиссии:

8. Председателем Комиссии является заместитель директора по безопасности.

9. Председатель Комиссии:

9.1. определяет место и время проведения заседания Комиссии;

9.2. председательствует на заседании Комиссии;

9.3. формирует на основе предложений членов Комиссии план работы Комиссии и повестку дня его заседаний;

9.4. дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии;

9.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя Комиссии осуществляет его заместитель.

11. Заместитель председателя Комиссии – заместитель директора по общим вопросам:

11.1. в отсутствие председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии по его указанию;

11.2. организует обеспечение деятельности Комиссии, решает организационные и иные вопросы.

11.3. докладывает Комиссии о ходе реализации мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции в Организации, и иных мероприятий в соответствии с решением Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

12.1. обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, составляет проект повестки дня его заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

12.2. информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

13. Члены Комиссии вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

14. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а также при голосовании.

14.1. Член Комиссии имеет право:

14.1.1. в случае несогласия с принятым решением Комиссией изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

14.1.2. пользоваться информацией, поступающей в адрес Комиссии.

15. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов, которые планируется рассмотреть на заседании Комиссии.

Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии по мере необходимости.

16. Заседание Комиссии правомочно при присутствии на нем не менее двух третей членов Комиссии.

17. Решения Комиссии принимаются на его заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и являются обязательными для всех участников Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, председательствующим на заседании Комиссии.

19. В случае необходимости решения Комиссии реализуются приказами, распоряжениями директора Организации.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Организацией.

21. Состав комиссии определен в приложении №1 к настоящему Положению о Комиссии по противодействию коррупции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К положению о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном предприятии муниципального образования город Нягань «Няганская ресурсоснабжающая компания»

Состав
Комиссии по противодействию
коррупции в муниципальном казенном предприятии
муниципального образования город Нягань «Няганская
ресурсоснабжающая компания»
(далее-Комиссия)

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Пустынников
Семен Сергеевич | Заместитель директора по безопасности,
председатель Комиссии |
| 2. Манухин
Виктор Вячеславович | Заместитель директора по общим вопросам,
заместитель председателя Совета |
| 3. Лайша Юлия
Сергеевна | Специалист 1 категории,
секретарь комиссии |
| Члены Совета: | |
| 4. Липатова
Светлана Валерьевна | Заместитель главного бухгалтера |
| 5. Троян
Наталья Владимировна | Начальник юридического отдела |
| 6. Токарева
Юлия Владимировна | Начальник отдела материально технического
снабжения и управления закупочной деятельностью |
| 7. Акбашева Снежана
Валерьевна | Начальник службы сбыта |