

Специализированная некоммерческая организация

«Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области»

СНКО «Региональный фонд»

Юридический адрес: Воскресенский бульвар, д. 3, каб. 302, Великий Новгород, Россия 173002

Фактический адрес: ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 81, Великий Новгород, Россия

ОГРН 1135300000857, ИНН 5321801523, КПП 532101001

т/факс: 8-816-2-78-20-01, e-mail: info@kapremont53.ru

ПРИКАЗ

19.06.2015 № 61

Великий Новгород

**О создании комиссии по
противодействию коррупции**

В рамках реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктов 7.13-7.14 Плана противодействия коррупции в органах исполнительной власти Новгородской области, утвержденного указом Губернатора Новгородской области от 09.08.2010 №197,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции (далее-комиссия).
2. Утвердить состав комиссии согласно приложению №1.
3. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению №2.
4. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте СНКО «Региональный фонд».
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Генеральный директор
СНКО «Региональный фонд»



А.Ю. Уткин

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
СНКО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД»**

Председатель комиссии – заместитель генерального директора СНКО «Региональный фонд»;

заместитель председателя комиссии – начальник отдела программного обеспечения СНКО «Региональный фонд»;

секретарь комиссии – главный специалист правового отдела СНКО «Региональный фонд».

Члены комиссии:

начальник экспертно-договорного отдела СНКО «Региональный фонд»;

главный специалист экспертно-договорного отдела;

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер СНКО «Региональный фонд»;

главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности СНКО «Региональный фонд»;

начальник отдела капитального ремонта СНКО «Региональный фонд»;

начальник отдела подготовки технической документации СНКО «Региональный фонд»;

начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (по согласованию);

директор областного автономного учреждения «Дом молодежи, региональный центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе» - Голосов Дмитрий Владимирович (по согласованию).

Положение
о комиссии по противодействию коррупции специализированной
некоммерческой организации «Региональный фонд капитального
ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории
Новгородской области»

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» (далее - СНКО «Региональный фонд», Комиссия)

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в СНКО «Региональный фонд»; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; повышения эффективности функционирования СНКО «Региональный фонд» за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия СНКО «Региональный фонд» 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 Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются Приказом генерального директора СНКО «Региональный фонд».

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации СНКО «Региональный фонд» антикоррупционной политики;

а) заместитель руководителя СНКО «Региональный фонд», работники кадровой службы, других подразделений, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа государственной власти (органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель СНКО «Региональный фонд» может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя СНКО «Региональный фонд».

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 работы в соответствии с планом деятельности;

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 проведённой проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками СНКО «Региональный фонд» 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 органа власти области (органа местного самоуправления) о вышеуказанного нарушения.

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 СНКО «Региональный фонд»;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
 - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
 - ведёт протоколы заседаний Комиссии;
 - ведёт документацию Комиссии;
 - осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
 - обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
 - осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта муниципального органа, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на её заседаниях.

5.3 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

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

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, 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 правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю СНКО «Региональный фонд», а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.