

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГП ВО ЖДТ России

№ К-10/270 от «03» августа 2018 г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению Кодекса этики, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГП ВО ЖДТ России

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в управлении федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» и управлениях Филиалов (далее - комиссия) создается в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в федеральном государственном предприятии «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» (далее – Предприятие) (Филиале);
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности Предприятия (Филиала);
- повышения эффективности функционирования Предприятия (Филиала) за счет снижения рисков проявления коррупции;

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства транспорта Российской Федерации, приказами Федеральной агентства железнодорожного транспорта, Антикоррупционной политикой предприятия, Положением о конфликте интересов Предприятия, Порядком уведомления работодателя о фактах склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений, а также настоящим Положением.

II. Порядок и принципы образования комиссии

3. В состав комиссии включаются:

- заместители генерального директора (заместители директора Филиала);
- начальник юридической службы (начальник отдела (сектора), ведущий юрисконсульт управления Филиала);

- начальник отдела по управлению персоналом, социальным вопросам и подготовке кадров; (начальник отдела (сектора) управления Филиала);

- председатель первичной профсоюзной организации управления Предприятия (Филиала) (по согласованию).

Председателем комиссии назначается один из заместителей генерального директора (из заместителей директора Филиала).

Из членов комиссии назначаются заместитель председателя комиссии и секретарь.

4. Персональный состав комиссии утверждается генеральным директором (директором Филиала).

III. Полномочия комиссии

5. Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует и координирует Антикоррупционную политику Предприятия и осуществляет контроль за реализацией ее положений;

- разрабатывает систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- проводит работу по разъяснению работникам основных положений международного и федерального законодательства, а также нормативно-правовых актов и методических рекомендаций по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов;

- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

- предоставляет документы и иные материалы, при решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, а также направляет заявления и ходатайства;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует о результатах этой работы вышестоящие организации и работников Предприятия (Филиала);

- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности Предприятия (Филиала);

- организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения вышеперечисленных целей.

6. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с:

- анализом должностных обязанностей работников управления Предприятия (управлений Филиала и отрядов ведомственной охраны),

исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений;

- внедрением механизмов дополнительного внутреннего контроля за деятельностью работников Предприятия (Филиала), исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений;

- установлением системы обратной связи с получателями услуг, предоставляемых Предприятием (Филиалом);

- формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Предприятия (Филиала), граждан и организаций;

- внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности Предприятия (Филиала), позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

IV. Организация работы комиссии

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

8. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя комиссии.

На заседании секретарем комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем. Решения комиссии оформляются протоколом. Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы, распоряжения.

9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

10. Члены комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует председателя комиссии.

11. При необходимости на заседания комиссии могут приглашаться компетентные в рассматриваемых вопросах работники управления Предприятия (Филиала), представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных организаций.

12. Председатель комиссии:

- планирует и организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

13. Планы работы комиссии формируются под руководством председателя или заместителя председателя комиссии. Предложения в планы работы комиссии вносят ее члены. Планы работы Комиссии утверждаются генеральным директором (директором Филиала).

14. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

15. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

16. Деятельность комиссии организуется и проводится в соответствии с планами работы комиссии.

17. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению генерального директора (директора Филиала). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения письменно. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно.

18. При поступлении в комиссию уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, секретарь комиссии регистрирует его в день поступления в журнале регистрации уведомлений. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений генеральному директору (директору Филиала), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

По решению генерального директора (директора Филиала) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, комиссия в срок не более 10 дней проводит проверку факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. По окончании проверки председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней проводит заседание комиссии по рассмотрению ее результатов и в течение трех рабочих дней готовит предложения генеральному директору (директору Филиала) для принятия соответствующего решения. После принятия решения, комиссия в течение трех рабочих дней направляет письменный ответ работнику, обратившемуся с уведомлением о результатах его рассмотрения и о принятом решении.