

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ШЕБУНИНО»**

ПРИКАЗ № 25

20.01.2020 г.

Об утверждении Положения и состава
антикоррупционной рабочей Группы

На основании Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», плана работы по предупреждению и противодействию коррупции в ООО «Шебунино»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции.
2. Утвердить антикоррупционную рабочую Группу в следующем составе:

Председатель рабочей Группы – Кутько В.Н. – генеральный директор
Заместитель рабочей Группы – Низамов Р.Р. – главный инженер

Члены рабочей Группы:

- Мустафа Н.С. – специалист в области охраны труда;
- Попов А.Ю. – специалист по эксплуатации котлов, работающих на твердом топливе;
- Рубейкин А.Н. – специалист по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома;
- Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом.

3. Информацию по антикоррупционной деятельности разместить на официальном сайте и информационном стенде офиса ООО «Шебунино».

Генеральный директор ООО «Шебунино»



В.Н.Кутько

Общество с ограниченной ответственностью

« ШЕБУНИНО »

694761, Сахалинская область Невельский район, с.Шебунино, ул.Дачная 1офис 1
тел/факс 8 (42436) – 94-315 ИНН 6505012376/650501001

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «Шебунино»

В.Н.Кутько

«20» января 2020 г.



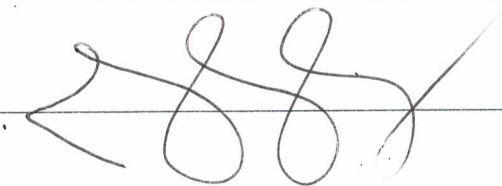
ПЛАН

**мероприятий по противодействию коррупции
по ООО «Шебунино» с.Шебунино**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Создание состава антикоррупционной рабочей Группы по противодействию коррупции	Кутько В.Н. – генеральный директор	Январь
2.	Разработка и утверждение Положения об антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции	Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом	Январь
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной направленности	Низамов Р.Р. - главный инженер	Январь
4.	Создание на сайте Общества раздела «Антикоррупционная политика»	Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом	Январь
5.	Размещение на сайте Общества в разделе «Антикоррупционная политика» Положения об антикоррупционной рабочей Группы по противодействию коррупции, плана мероприятий антикоррупционной направленности	Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом	Январь
6.	Разработка памятки для работников Общества о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность	Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом	Февраль -май
7.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Общества на предмет соответствия действующему законодательству	Члены рабочей группы	Февраль-июнь

8.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Общества	Члены рабочей группы	По мере выявления фактов
9.	Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрение таких сообщения	Члены рабочей группы	По мере выявления фактов
10.	Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений	Члены рабочей группы	По мере выявления фактов
11.	Анализ заявлений, обращений работников Общества на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Общества	Члены рабочей группы	По мере поступления заявлений и обращений
12.	Проведение мониторинга коррупционных правонарушений	Члены рабочей группы	2 раза в год
13.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений работников Общества, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении служащих и руководящих кадров	Члены рабочей группы	Постоянно
14.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Обществе	Гребнева Н.А. – специалист по управлению персоналом	Январь-декабрь
15.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Низамов Р.Р.- главный инженер	Январь-декабрь
16.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Серегина О.И.- главный бухгалтер	Постоянно
17.	Обеспечение и своевременное исполнение требований финансовой отчетности	Серегина О.И.- главный бухгалтер	Постоянно
18.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Кутько В.Н.- генеральный директор Серегина О.И. – главный бухгалтер	Постоянно
19.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Члены рабочей группы	1 раз в полгода

План составил:



Р.Р.Низамов



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ШЕБУНИНО»**

ИНН 650 5012376/650501001

**694761, Сахалинская область, Невельский район, с. Шебунино, ул. Дачная, 1, офис 1,
тел/факс 8(42436) 94-445, 94-315, e-mail: g-servis-shebin@mail.ru
Р/счет 40702810250340019176 Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк» г. Хабаровск,
кор/счет 30101810600000000608, БИК 040813608**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор ООО «Шебунино»
В.Н.Кутько
«20» января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной рабочей группе по
противодействию коррупции

с. Шебунино

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ООО «Шебунино» с.Шебунино.

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика – деятельность ООО «Шебунино» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в ООО «Шебунино», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) предупреждение коррупции - деятельность ООО «Шебунино» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) Антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в ООО «Шебунино» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ООО «Шебунино».

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав ООО «Шебунино».

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

2.1. Противодействие коррупции в ООО «Шебунино» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и РТ.

4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в ООО «Шебунино».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством .

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается Генеральным директором ООО «Шебунино» и рабочей группы по противодействию коррупции при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5. 3 Граждане (работники Общества) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в ООО «Шебунино» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в ООО «Шебунино» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в ООО «Шебунино».

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в ООО «Шебунино» по вопросам противостояния коррупции в любых ее

проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.

7.1. Проведение совещания с работниками Общества по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного, производственного и рабочего состава по недопущению фактов вымогательства.

7.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.4. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в ООО «Шебунино».

7.5.. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в ООО «Шебунино». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

8.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

8.2. Основные функции рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий,
- оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

- 9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- 9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 9.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;
- 9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;
- 9.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.
- 9.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;
- 9.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.
- 9.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.
- 9.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.
- 9.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.
- 9.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 9.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме

постановлений Генерального директора ООО «Шебунино». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в ООО «Шебунино», полученная Генеральным директором ООО «Шебунино» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- несет ответственность за информационное, организационно –техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

10.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Положение разработал:

Специалист по управлению персоналом Н.А.Гребнева