

П Р И К А З

04 апреля 2024г.

№ 144

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.04.2024 Положение о комиссии по противодействию коррупции в ЕМУП «Метрополитен»;
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ЕМУП «Метрополитен» (приложение № 2).
3. Отменить приказ от 30.12.2021 №568 «О создании комиссии по противодействию коррупции в ЕМУП «Метрополитен»»

Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора А.А. Корнилова.

Директор метрополитена



А.М. Панаиотиди

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в ЕМУП «МЕТРОПОЛИТЕН»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок формирования и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в Екатеринбургском муниципальном унитарном предприятии «Екатеринбургский Метрополитен» (ЕМУП «Метрополитен»- далее ЕМУП).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является обеспечение исполнения реализации требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности ЕМУП принимать меры по предупреждению коррупции:

1) в обеспечении соблюдения руководителями и работниками ЕМУП «Метрополитен» положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) в обеспечение предупреждения коррупционных правонарушении в ЕМУП;

3) в обеспечение организации выявления и устранения в ЕМУП причин и условий порождающих коррупцию;

4) в обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

5) в обеспечение участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ЕМУП.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, -не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Комиссия формируется из работников ЕМУП «Метрополитен» и утверждается приказом директора ЕМУП «Метрополитен».

5. Формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии осуществляются по мере необходимости при наличии оснований для проведения заседаний.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Заседания комиссии ведет председатель. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения ее заседания осуществляет секретарь комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений в ходе заседания комиссии имеют право голоса и обладают равными полномочиями.

6. Лица, входящие в состав комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем органа Администрации города Екатеринбурга, осуществляющего функции учредителя ЕМУП «Метрополитен», материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении в ЕМУП «Метрополитен» требований антикоррупционного законодательства;

2) представление руководителем органа Администрации города Екатеринбурга или любым членом комиссии материалов по вопросам противодействия коррупции в ЕМУП «Метрополитен».

8. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии назначает дату проведения заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 14 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

9. Председатель комиссии, а также члены комиссии при возникновении у них прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае председатель комиссии, соответствующие члены комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника ЕМУП «Метрополитен», в отношении которого рассматриваются поступившие

материалы, указанные в пункте 7 настоящего Положения. На заседании комиссии заслушиваются пояснения такого работника.

Уведомление работника ЕМУП «Метрополитен» о дате проведения заседания комиссии осуществляется любым возможным способом (в том числе с использованием телефонной связи или направлением текстового сообщения по электронной почте) не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания.

В случае неявки работника ЕМУП «Метрополитен» на заседание комиссии проводится без его участия.

11. По итогам рассмотрения материалов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работником ЕМУП «Метрополитен» выполняются требования антикоррупционного законодательства;

установить, что работником ЕМУП «Метрополитен» не выполняются требования антикоррупционного законодательства.

В последнем случае комиссия рекомендует директору ЕМУП «Метрополитен», осуществляющему функции работодателя, указать работнику на недопустимость нарушения требований антикоррупционного законодательства либо применить к работнику ЕМУП «Метрополитен» меру дисциплинарной ответственности, при установлении правонарушений законодательства РФ материалы передаются для принятия решения в правоохранительные органы.

12. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, в котором указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, участвовавших в заседании комиссии;

основания для проведения заседания комиссии;

содержание объяснений работников ЕМУП «Метрополитен» и других лиц, участвовавших в заседании комиссии, или информация об отказе работника ЕМУП в предоставлении пояснений по рассматриваемым на заседании комиссии вопросам;

фамилии, имена, отчества выступавших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

другие сведения;

результаты голосования;

решение комиссии и обоснование его принятия;

рекомендации руководителю ЕМУП «Метрополитен».

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

Протокол оформляется секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии и подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии), членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии, и секретарем комиссии.

Руководитель ЕМУП «Метрополитен» обязан принять в пределах своей компетенции решение о применении к работнику ЕМУП «Метрополитен» мер дисциплинарной ответственности, а также по иным вопросам, касающимся осуществления мер по предупреждению коррупции на предприятии, с учетом рекомендаций комиссии, указанных в протоколе.

13. Секретарь комиссии обязан ознакомить руководителя ЕМУП «Метрополитен» с протоколом заседания комиссии в течение 10 рабочих дней с момента его подписания.

Начальник отдела экономической безопасности



Л.М. Беглова

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Заместитель директора | - председатель комиссии |
| 2. Советник по транспортной безопасности | - заместитель председателя комиссии |
| 3. Начальник отдела экономической безопасности | - секретарь комиссии |
| 4. Начальник отдела кадров | - член комиссии |
| 5. Начальник юридического отдела | - член комиссии |