

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА ХАБАРОВСКА  
«РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР ПО ОБРАБОТКЕ КОММУНАЛЬНЫХ  
ПЛАТЕЖЕЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального  
унитарного предприятия города  
Хабаровска «Расчётно-кассовый  
центр по обработке коммунальных  
платежей»



  
И.А. Ищенко  
«11» августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в  
муниципальном унитарном предприятии города Хабаровска «Расчётно-кассовый  
центр по обработке коммунальных платежей»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципального унитарного предприятия города Хабаровска «Расчётно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» (далее - Комиссия, далее – Предприятие) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников Предприятия, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Федеральным Законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Предприятия.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.5.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.5.2. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий.

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**1.5.3. Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление Коррупции. Граждане, допустившие коррупционные действия, несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.5.4. Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, Предприятия, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики.

**1.5.5. Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**1.5.6. Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

**1.5.7. Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо Предприятию, в котором работает сотрудник.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Предприятию.

## **2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу и Предприятию;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Предприятия;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Предприятия при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач обязана:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Предприятия по совершенствованию деятельности Предприятия в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции на Предприятии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Предприятия, совершивших коррупционные правонарушения.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника Предприятия и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации;
- г) информация от анонимного автора к рассмотрению не принимается.

3.3. В Комиссию должны быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия вправе провести проверки по фактам нарушения служебной дисциплины и этики служебного поведения при возникновении конфликта интересов.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Предприятия, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.11. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **4. Решение Комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, назначенных приказом.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.4. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Предприятия, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Предприятия в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Предприятия действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы в право-хранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Предприятия, хранится в его личном деле.



**СОСТАВ КОМИССИИ МУП Г. ХАБАРОВСКА «РКЦ»,  
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

**Председатель комиссии**

*Волкова Марина Геннадьевна*, главный бухгалтер

**Заместитель  
председателя комиссии**

*Нестерова Марина Владимировна*, начальник отдела по юридическим и кадровым вопросам

**Секретарь комиссии**

*Терехова Ольга Владимировна*, бухгалтер по расчетам с поставщиками услуг бухгалтерии

**Члены комиссии**

1. *Ефимова Евгения Анатольевна*, начальник абонентного отдела №2

2. *Блинникова Ольга Васильевна*, начальник финансово-экономического отдела

3. *Ягайлова Марина Викторовна*, бухгалтер бухгалтерии

4. *Якунин Николай Николаевич*, ведущий специалист по программному обеспечению службы компьютерно-технического обеспечения

5. *Попова Марина Анатольевна*, ведущий специалист ИПС абонентного отдела №2