

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА
"Теплоэнерго"**

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 № 02/1

г. Великий Новгород

«О мерах по предупреждению коррупции»

Во исполнении постановления Администрации Великого Новгорода от 20.12.2021 №6595 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях Великого Новгорода», в целях повышения мер по предупреждению коррупции в МБУ «Теплоэнерго»,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Антикоррупционные стандарты МБУ «Теплоэнерго»;
 - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «Теплоэнерго»;
 - Порядок уведомления руководителя МБУ «Теплоэнерго» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - Порядок деятельности антикоррупционной группы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «Теплоэнерго».
2. Заведующей канцелярией Титовой О.С. ознакомить работников предприятия с Антикоррупционными стандартами МБУ «Теплоэнерго», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «Теплоэнерго» и Порядком уведомления руководителя МБУ «Теплоэнерго» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений под роспись.

И.о. директора



А.Г.Перовщиков

Утвержден
Приказом МБУ «Теплоэнерго»
№ 02/1 от « 09 » 01 2025г.

ПОРЯДОК
Деятельности антикоррупционной группы
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в
МБУ «Теплоэнерго»

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет деятельность антикоррупционной группы по урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении Великого Новгорода «Теплоэнерго».

1.2. Антикоррупционная группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Новгородской области и правовыми актами органов местного самоуправления великого Новгорода, а также настоящим Порядком.

1.3. Основной формой работы антикоррупционной группы является заседание.

1.4. Каждое заседание антикоррупционной группы протоколируется. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании группы лицом и секретарем группы. В течение семи календарных дней после заседания антикоррупционной группы протокол направляется директору МБУ «Теплоэнерго» или лицу исполняющему его обязанности.

1.5. Решения антикоррупционной группы носят рекомендательный характер.

Окончательное решение принимает директор МБУ «Теплоэнерго» или лицо, исполняющее его обязанности.

2. Задачи и функции антикоррупционной группы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.1. Основной задачей антикоррупционной группы является содействие руководству и учредителям МБУ «Теплоэнерго»:

- в обеспечении соблюдения работниками Организации требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2.2. Функциями антикоррупционной группы являются:

- рассмотрение уведомлений работников Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ «Теплоэнерго».

2.3. Антикоррупционная группа не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2.4. По представлению директора на заседании антикоррупционной группы могут быть рассмотрены акты прокурорского реагирования, акты реагирования иных правоохранительных, контрольных и надзорных органов, информация и предложения, касающиеся обеспечения соблюдения работником Организации требований по урегулированию конфликта интересов, мер по предупреждению коррупции.

3. Состав антикоррупционной группы. Проведение заседания антикоррупционной группы

3.1. Персональный состав антикоррупционной группы утверждается приказом директора МБУ «Теплоэнерго».

В состав антикоррупционной группы входят: председатель антикоррупционной группы, его заместитель, секретарь и члены антикоррупционной группы.

Все члены антикоррупционной группы при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя антикоррупционной группы его обязанности исполняет заместитель председателя антикоррупционной группы.

3.2. Состав антикоррупционной группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые антикоррупционной группой решения.

3.3. По решению председателя антикоррупционной группы, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на заседание антикоррупционной группы могут приглашаться заинтересованные должностные лица, другие работники Организации, которые могут дать пояснения по вопросу, рассматриваемому антикоррупционной группой, а также иные заинтересованные лица.

3.4. Поступающие в антикоррупционную группу материалы регистрируются секретарем антикоррупционной группы в течении одного рабочего дня со дня их поступления в журнале учета документов, поступающих на рассмотрение антикоррупционной группы, по форме согласно приложению к настоящему Порядку и передаются не позднее следующего рабочего дня после регистрации для рассмотрения председателю антикоррупционной группы.

3.5. Председатель антикоррупционной группы при поступлении к нему материалов, содержащих основания для проведения заседания антикоррупционной группы, в 10-дневный срок со дня поступления материалов назначает дату заседания антикоррупционной группы. При этом дата заседания антикоррупционной группы не может быть назначена позднее двадцати календарных дней со дня поступления материалов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка.

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

3.7. О дате, времени и месте проведения заседания антикоррупционной группы секретарь антикоррупционной группы сообщает работнику Организации, в отношении которого рассматривается вопрос, членам антикоррупционной группы в течение трех рабочих дней со дня назначения председателем антикоррупционной группы даты заседания.

3.8. Заседание антикоррупционной группы проводится в присутствии работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.9. Заседание антикоррупционной группы могут проводиться в отсутствие работника Организации в случае:

- если представлено ходатайство о намерении не присутствовать на заседании антикоррупционной группы;
- если работник Организации не явился на заседание антикоррупционной группы.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Организации (с его согласия) и иных лиц, участвующих в заседании антикоррупционной группы, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.11. Члены антикоррупционной группы и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы антикоррупционной группы.

3.12. Решения антикоррупционной группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании антикоррупционной группы является решающим.

3.13. Член антикоррупционной группы, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу антикоррупционной группы и с которым должен быть ознакомлен работник Организации,

в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Порядок рассмотрения вопросов и работы антикоррупционной группы. Решения антикоррупционной группы.

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 2.2 настоящего Порядка, антикоррупционная группа принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником Организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении работником Организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов (в этом случае антикоррупционная группа рекомендует работнику Организации и (или) директору Организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения);
- признать, что работник Организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае антикоррупционная группа рекомендует директору Организации применить к работнику Организации меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством).

4.2. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка, антикоррупционная группа вправе принимать следующие решения:

- рекомендовать директору Организации принять конкретные меры, направленные на обеспечение соблюдения работником Организации требований по урегулированию конфликта интересов, меры по предупреждению коррупции;
- рекомендовать директору Организации применить к работнику Организации конкретную меру ответственности;
- рекомендовать директору Организации предупредить работника Организации о недопустимости нарушения требований законодательства Российской Федерации (в этом случае предупреждение оформляется в письменной форме);
- указать работнику Организации на недопустимость нарушения требований законодательства Российской Федерации.

4.3. В протоколе заседания антикоррупционной группы в зависимости от рассмотренного вопроса указываются:

- дата заседания антикоррупционной группы, фамилии, имена, отчества председателя, заместителя председателя, секретаря, членов антикоррупционной группы и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания антикоррупционной группы с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Организации, в отношении которого рассматривается определенный вопрос;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания антикоррупционной группы, дата поступления информации в МБУ «Теплоэнерго»;
- предъявляемые к работнику Организации претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Организации и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании антикоррупционной группы лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и рекомендации антикоррупционной группы.

4.5. Протокол заседания антикоррупционной группы подписывается председателем, а в случае его отсутствия, заместителем председателя, секретарем антикоррупционной группы в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания антикоррупционной группы.

4.6. Копия протокола заседания антикоррупционной группы в течение трех рабочих дней со дня утверждения направляется директору Организации или лицу, его замещающему, полностью или в виде выписок из него, вручается работнику Организации, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению антикоррупционной группы – иным заинтересованным лицам.

4.7. Копия протокола заседания антикоррупционной группы или выписка из него приобщается к личному делу работника Организации, в отношении которого рассматривался вопрос.

5. Права и обязанности членов антикоррупционной группы

5.1. Члены антикоррупционной группы имеют право:

- за день до даты проведения заседания антикоррупционной группы знакомиться с повесткой заседания;
- запрашивать информацию и материалы, необходимые для работы антикоррупционной группы.

5.2. Члены антикоррупционной группы обязаны:

- голосовать по вопросам, указанным в повестке дня заседания антикоррупционной группы;
- присутствовать на заседаниях антикоррупционной группы по приглашению секретаря антикоррупционной группы, за исключением временного отсутствия члена антикоррупционной группы (отпуск, командировка, болезнь);

При возникновении личной заинтересованности члена антикоррупционной группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания антикоррупционной группы, он обязан до начала рассмотрения вопроса заявить об этом (в таком случае соответствующий член антикоррупционной группы не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса и в голосовании, что обязательно фиксируется в протоколе заседания антикоррупционной группы).

5.3. Председатель антикоррупционной группы обязан:

- руководить работой антикоррупционной группы;
- при возможном возникновении личной заинтересованности у членов антикоррупционной группы в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания антикоррупционной группы, принять решение об отстранении соответствующих членов антикоррупционной группы от рассмотрения данных вопросов, что обязательно фиксируется в протоколе заседания антикоррупционной группы (в случае временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск) председателя антикоррупционной группы, либо возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, его обязанности исполняет заместитель председателя антикоррупционной группы; в случае одновременного возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей у председателя антикоррупционной группы, заместителя председателя антикоррупционной группы, которая приводит или может привести к конфликту интересов, членами антикоррупционной группы определяется новый председатель антикоррупционной группы, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих членов антикоррупционной группы, не имеющих личной заинтересованности; информация о наличии у председателя антикоррупционной группы и (или) заместителя председателя антикоррупционной группы личной заинтересованности, а также о том, кто исполняет

обязанности председателя антикоррупционной группы, указывается в протоколе заседания антикоррупционной группы);

- принимать решения о запросе дополнительных сведений по рассматриваемым вопросам;
- утверждать повестку дня заседания антикоррупционной группы;
- принимать решение о переносе заседания антикоррупционной группы при отсутствии кворума.

5.4. Секретарь антикоррупционной группы обязан:

- формировать повестку дня заседания антикоррупционной группы на основании поступивших документов;
- приглашать всех членов антикоррупционной группы на заседание с предварительным сообщением повестки дня;
- формировать документы по каждому рассматриваемому вопросу и докладывать его на заседании антикоррупционной группы;
- на основании предварительных уведомлений членов антикоррупционной группы сообщать председателю антикоррупционной группы о возможном их отсутствии на заседании;
- вести протокол заседания антикоррупционной группы;
- оформлять протокол заседания антикоррупционной группы, подписывать его, передавать на подпись членам антикоррупционной группы и на утверждение председателю антикоррупционной группы (лицу, исполняющему его обязанности).

5.5. Секретарь антикоррупционной группы помимо указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, пользуется правами и обязанностями, установленными в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Порядка для членов антикоррупционной группы.

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт _____



С.В.Ерошенко

Приложение №1
к Порядку деятельности
антикоррупционной группы
по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в
МБУ «Теплоэнерго»

Форма

ЖУРНАЛ
учета документов (входящей корреспонденции), поступивших
на рассмотрение антикоррупционной группы по урегулированию конфликта
интересов работников МБУ «Теплоэнерго»¹

№ п/п	Дата поступления документов в антикорруп ционную группу	Источник информации ² , являющейся основанием для заседания антикорруп ционной группы, краткое содержание информации ³	ФИО работника МБУ «Теплоэнерго», в отношении которого рассматриваетс я вопрос	Дата рассмотрения информации на заседании антикорруп ционной группы, номер протокола	Принятое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

¹ Журнал должен быть пронумерован и прошит.

² Указываются реквизиты уведомления, заявления работника МБУ «Теплоэнерго», мотивированного заключения по результатам их проверки, явившихся основанием для направления материалов на рассмотрение антикоррупционной группы в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании интересов в МБУ «Теплоэнерго».

³ В соответствии с Порядком деятельности антикоррупционной группы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «Теплоэнерго»