

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО директора
СПб ГУП «АТС Смольного»
А.А. Захаров
«03» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И РАЗРЕШЕНИЮ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

**Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия
«Автоматическая телефонная станция Смольного»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и разрешению трудовых споров (далее - Комиссия) Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Автоматическая телефонная станция Смольного» (далее - Предприятие), является постоянно действующим совещательным органом, образованным для рассмотрения и принятия решений по возникающим спорным вопросам в деятельности структурных подразделений и его должностных лиц на Предприятии.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Предприятия.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений на Предприятии;
- организации выявления и устранения на Предприятии причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции на Предприятии;

- соблюдения баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;
- оценки коррупционных рисков, определение конкретных процессов и видов деятельности Предприятия, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Предприятия коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Предприятия;

- рассмотрения спорных вопросов по использованию и расходованию средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества;

- рассмотрения спорных вопросов при распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;

- рассмотрения спорных вопросов при ведении учета работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании;

- разрешения иных трудовых споров, возникающих на Предприятии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;

- правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится Предприятие, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится Предприятие, органами прокуратуры и правоохранительными органами

ВЕРНО

Оригинал документа находится в
СПб ГУП «АТС Смольного»

институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- руководитель Группы кадрового делопроизводства;
- юрисконсульт;
- должностное лицо, ответственное за организацию закупок;
- представитель ИОГВ, в ведении которого находится Предприятие;
- ответственный секретарь комиссии, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии;
- иные работники.

1.7. По решению директора Предприятия в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

1.8. По решению директора Предприятия на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры (прокуратуры Санкт – Петербурга, прокуратуры района Санкт – Петербурга).

1.9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы влиять на принимаемые комиссией решения.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции на Предприятии.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности на Предприятии.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Предприятия, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики на Предприятии.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директору Предприятия) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции на Предприятии.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

2.7. Обязательность раскрытия сведений о явном или возможном конфликте интересов.

2.8. Рассмотрение при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.9. Проведение анализа причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций на Предприятии.

2.10. Оказание содействия развитию бесконфликтного взаимодействия работников на Предприятии.

2.11. Оказание содействия профилактике и социальной реабилитации работников Предприятия.

2.12. Обеспечение конфиденциальности процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.13. Участие в рассмотрении спорных вопросов при определении директором и заместителями директора Предприятия прав на пособие по социальному страхованию, обоснованность лишения или отказа в пособии.

2.14. Разрешение иных трудовых споров, возникающих на Предприятии.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики на Предприятии.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок на Предприятии, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших на Предприятие актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами

ВЕРНО

Оригинал документа находится в
СПб ГУП «АТС Смольного»

правонарушений на Предприятии.

3.6. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании на Предприятии средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших на Предприятие актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Предприятия;

- мониторинг распределения средств, полученных Предприятием за предоставление платных услуг.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников Предприятия.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции на Предприятии.

3.10. Проведение анализа (при возникновении спорных вопросов) использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения директора и заместителей директора по направлению Предприятия (иным уполномоченным органам трудового коллектива) о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3.11. Разрешение иных трудовых споров, возникающих на Предприятии.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Предприятия, а также разрешению трудовых споров;

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Предприятия, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Предприятия, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших на Предприятие:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях на Предприятии;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся на Предприятии);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам Предприятия.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделе

ВЕРНО

Оригинал документа находится в
СПб ГУП «АТС Смольного»

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса;

- лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

- решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии;

- заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях;

- протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии;

- о принятых решениях председатель (заместитель председателя) или ответственный секретарь комиссии докладывают директору Предприятия в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Предприятия.

- для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Предприятия, даваться поручения директором Предприятия;

- решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ.

6.1. Заседания комиссии проводятся при наличии обращений от работников Предприятия на имя Председателя комиссии, по решению (резолуции) директора Предприятия, а также при получении обращений от работников Предприятия в Группу контроля по антикоррупционной политике.

6.2. Заседание комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии.

6.3. При рассмотрении обращения присутствие заявителя и лиц, в отношении которых поступило заявление является обязательным.

6.4. В случае невозможности личного присутствия на заседании стороны могут обратиться с заявлением на имя председателя комиссии с просьбой рассмотреть вопрос в их отсутствие и изложить свою позицию письменно.

6.5. В случае уклонения одной из сторон от участия в заседании (при повторной неявке) комиссия рассматривает заявление по существу.

6.6. При вынесении решения комиссия, кроме принятия решения, по существу, одновременно выносит решение о порядке и сроках его исполнения.

ВЕРНО

Оригинал документа находится в
СПб ГУП «АТС Смольного»