Башҡортостан
Республикаһының
Дәүләт унитар предприятиеһы
«НЕФТЕКАМСКВОДОКАНАЛ»
(БР ДУП «НЕФТЕКАМСКВОДОКАНАЛ»)

Чапаев урамы, 5, Нефтекама ҡалаһы, 452684
Тел./факс (34783) 2-28-30/ 2-38-51
сайт: http://nefvodokanal.ru
e-mail: neftvodokanal@mail.ru

Государственное
унитарное предприятие
Республики Башкортостан
«НЕФТЕКАМСКВОДОКАНАЛ»
(ГУП РБ «НЕФТЕКАМСКВОДОКАНАЛ»)

Чапаева ул., д.5, г. Нефтекамск, 452684
Тел./факс (34783) 2-28-30/ 2-38-51;
сайт: http://nefvodokanal.ru
e-mail: neftvodokanal@mail.ru

ПРИКАЗ

Содержит персональные данные

«02» 04 2025г. № 622

О создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГУП РБ «Нефтекамскводоканал»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Методическими рекомендациями Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также в целях урегулирования конфликта интересов на предприятии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГУП РБ «Нефтекамскводоканал»» (далее — Комиссия) и утвердить её состав:
   Председатель комиссии: главный инженер;
   Заместитель председателя комиссии: заместитель директора по общим вопросам;
   Секретарь комиссии: начальник отдела кадров
   Члены комиссии:
   Главный бухгалтер
   Ведущий юрисконсульт;
   Начальник отдела материально-технического снабжения;
   Председатель первичной профсоюзной организации.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников предприятия согласно Приложению, к настоящему приказу.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Уставом ГУП РБ «Нефтекамскводоканал» и Положением о Комиссии.
4. Начальнику отдела кадров Ахмадишиной И.С. в срок до «2» августа 2025 г. ознакомить работников предприятия с настоящим приказом под подпись, а также обеспечивать ознакомление с ним вновь принимаемых работников при приёме на работу.
5. Нуруллину Р.С., инженеру-программисту 2 категории отдела главного энергетика разместить настоящий приказ и Положение о Комиссии в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте предприятия в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Е.В. Нугуманова

И.С. Ахмадишина
начальник отдела кадров
В дело 02-02

Приложение
к приказу от «02» 07 2025 года №622

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГУП РБ «Нефтекамскводоканал»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГУП РБ «Нефтекамскводоканал» (далее — Комиссия, Предприятие).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для обеспечения реализации на Предприятии мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении всех работников Предприятия, за исключением директора Предприятия, вопросы в отношении которого рассматриваются комиссией органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в обеспечении соблюдения работниками Предприятия ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений на Предприятии;
- оценка коррупционных рисков при осуществлении закупочной деятельности, распоряжении имуществом и заключении договоров.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает уведомления работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- рассматривает обращения граждан, организаций, представления правоохранительных и контрольно-надзорных органов о фактах коррупционных правонарушений со стороны работников;
- участвует в проведении антикоррупционного мониторинга и оценке коррупционных рисков;

- вырабатывает рекомендации руководителю Предприятия по применению мер предупреждения коррупции и урегулирования конфликта интересов.

3. Порядок работы и проведения заседаний

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Предприятия. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также при поступлении оснований для проведения внеочередного заседания (уведомлений, обращений, представлений).

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае указанный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

3.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарём Комиссии. Копия протокола в течение 3 рабочих дней направляется руководителю Предприятия для принятия управленческого решения, а выписка из протокола — работнику, в отношении которого рассматривался вопрос.

Начальник отдела кадров  И.С. Ахмадишина