

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ликвидационной  
комиссии

ТСЖ «Наш дом – Байкальская, 1»

Н.А. Селезнев

«29» мая 2014г.



Локальный акт  
«29» мая 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянной рабочей группе по**  
**противодействию коррупции**  
**в ТСЖ «Наш дом – Байкальская, 1»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ТСЖ «Наш дом – Байкальская, 1».

Настоящее положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.2 Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

- 1) Антикоррупционная политика- осуществление деятельности ТСЖ, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящимся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими или иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения, либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных ему средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат;
- 4) Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) Коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) Антикоррупционная группа (далее рабочая группа) в ТСЖ является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ТСЖ
- 7) Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В ТСЖ субъектами антикоррупционной политики являются:

- члены антикоррупционной группы,
- административно-управленческий персонал;
- собственники жилых и нежилых помещений;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании коммунальных услуг.

8) 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,

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

## **2. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

Правовую основу деятельности рабочей группы составляют:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статья 13.3, пункт 25, подпункт «б», Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти,
- Устав ТСЖ «Наш дом – Байкальская, 1»,
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Противодействие коррупции в ТСЖ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно - пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное

применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в ТСЖ.

2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ**

1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается Председателем правления при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

3. Граждане (собственники жилых и нежилых помещений, работники ТСЖ) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в ТСЖ с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА**

1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в ТСЖ в установленном порядке организуется изучение правовых и морально - этических аспектов деятельности.

2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции.

3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой просветительскую работу по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у собственников жилых и нежилых помещений, работников ТСЖ чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## **8. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ**

1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в сфере ЖКХ.

2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди состава ТСЖ по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств незаконным образом.

3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках Плана финансово - хозяйственной деятельности ТСЖ.

4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

6. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в ТСЖ. Подведение итогов анонимного анкетирования жильцов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в ТСЖ. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **9. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

1. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

2. Основные функции рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля: за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

## **10. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

3. План составляется рабочей группой на год и утверждается председателем правления;

4. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы;

5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.

6. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;

7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно.

Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы, Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

10. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

11. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказа Председателя правления ТСЖ.

Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в ТСЖ, полученная председателем ТСЖ от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество информирующего, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## **11. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;

- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы:

- утверждает годовой план работы рабочей группы;

### 3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;

- организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;

- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени, и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю правления ТСЖ;

- по поручению председателя рабочей группы содействует организации и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

- несет ответственность за информационное, организационно техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;

### 4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя.