

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ от «22» июля 2019 г. № 50- о/д

Генеральный директор
Фонда «Югорская региональная
микрокредитная компания»

_____ А.М. Белов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания», и урегулированию конфликта интересов

**Ханты-Мансийск
2019 год**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии, по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания» (далее –Фонд), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами Фонда.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Фонду:

а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Фонда, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Фонде мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Фонда.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Фонда.

7. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Генерального директора Фонда;

в) начальник отдела экономической безопасности;

г) начальник юридического отдела;

д) заместитель начальника отдела экономической безопасности;

е) главный специалист по кадрам.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) сотрудник Фонда, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

в) другие сотрудники Фонда, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

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

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление сотрудником Фонда недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Декларацией о конфликте интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания»;

б) несоблюдение сотрудником Фонда требований кодекса этики и служебного поведения;

в) уведомление сотрудника Фонда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника (или иных работников) к совершению коррупционных правонарушений;

д) уведомление о получении подарка сотрудником Фонда;

е) обращения о коррупционных проявлениях в действиях работников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания».

12. При поступлении к Председателю комиссии от работника Фонда, ответственного за состояние антикоррупционной работы в Фонде, или

генерального директора Фонда, информации (уведомления) содержащие основания, для проведения заседания Комиссии:

а) назначает дату заседания Комиссии, которое должно быть проведено не позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление сотрудника Фонда, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей, а также с результатами проверки указанной информации.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Фонда, непосредственного руководителя сотрудника, и иных лиц. Рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а», пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные сотрудником в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные сотрудником в соответствии с Положением о конфликте интересов работников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору Фонда применить к сотруднику одну из мер, предусмотренных Положением о конфликте интересов работников Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания».

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б», пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сотрудник Фонда соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения;

б) установить, что сотрудник Фонда не соблюдал требования кодекса этики и служебного поведения. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и этики, либо применить к гражданскому служащему одну из мер дисциплинарной ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в», пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником Фонда должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником Фонда должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует сотруднику и (или) Генеральному директору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что сотрудник Фонда не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г», пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) подтверждение (либо опровержение) факта, послужившего основанием для вынесения вопроса на Комиссию;

б) в случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Фонда к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений другими работниками Фонда, Комиссией в заключение вносятся рекомендации генеральному директору Фонда по принятию мер по недопущению коррупционного правонарушения. Генеральным директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

в) в случае, если факт коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются генеральному директору Фонда для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Фонд;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник Фонда.

24. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Генеральному директору, полностью или в виде выписок из него – сотруднику Фонда, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Генеральный директор должен рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами. Решения Комиссии для Генерального директора носят рекомендательный характер.

26. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.