

ПРИКАЗ

"04» июль 2019г. № 03/20


"Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулирования конфликта интересов»

Во исполнение требований ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулирования конфликта интересов далее - Положение.
- 2) Утвердить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулирования конфликта интересов (далее - комиссия) в составе 5 членов, в том числе: председатель - помощник руководителя Козлова Анна Александровна, заместитель председателя - администратор Никифоров Андрей Анатольевич, секретарь - старший инспектор отдела кадров Шабанова Тамара Васильевна, член комиссии - главный администратор Никитин Сергей Николаевич, член комиссии - уборщик служебных помещений 1 разряда (кабинеты) Попова Татьяна Александровна.
- 3) Помощнику руководителя Козловой Анне Александровне ознакомить членов комиссии с Положением под роспись.
- 4) Назначить ответственным лицом за хранение Положения помощника руководителя Козлову Анну Александровну.
- 5) Определить местом хранения Положения - кабинет директора, расположенный на 2 этаже здания рынка по улице Герцена, 95, города Тюмени.
- 6) Заверенную копию Положения разместить на информационных стендах 1, 2 этажа, здания рынка по улице Герцена, 95, города Тюмени, кабинете администраторов.
- 7) Приказ объявить заинтересованным лицам под роспись.
- 8) Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на помощника руководителя Козлову Анну Александровну.

Генеральный директор АО «Рынок»

 А.М. Ахтемийчук

Ознакомлены:

Никитин С.Н. 

Козлова А.А. 

Шабанова Т.В. 

Никифоров А.А. 

Попова Т.А. 

Акционерное общество "РЫНОК"
Россия, 625000, г. Тюмень, ул. Герцена, 95

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АО «Рынок»


А.М.Ахтемийчук

« 04 » июня 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ АО «РЫНОК» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Рынок» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).
3. Основной задачей комиссий является:
 - а) содействие в обеспечении соблюдения работниками АО «Рынок» (далее- работниками) 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) осуществление в АО «Рынок» (далее - организации) мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников АО «Рынок».
5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении директора организации рассматриваются комиссией вышестоящего органа.

6. Комиссия образуется приказом руководителя организации, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
7. Комиссия образуется в количестве 5 членов.
8. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.
9. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:
 - а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности аппарата управления, недопустимо.
14. 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.
15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившие в комиссию заявление, обращение, уведомление или представление от работников и арендаторов АО «Рынок» (далее- Информация).
16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в п.12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии обязательно проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о чем работник уведомляется любым способом, которым возможно подтвердить его вручение (заказным письмом с простым уведомлением, телеграммой и т.п.).

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если в заявлении содержится указание о намерении заявителя лично не присутствовать на заседании комиссии, и (или) надлежащим образом извещенном о времени и месте его проведения. Работник в обязательном порядке должен письменно сообщить причины неявки на заседание комиссии, любым способом, которым возможно подтвердить его вручение (заказным письмом с простым уведомлением, телеграммой и т.п.).

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

31. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника 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 комиссию;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. Итогом заседания комиссии является решение о наличии или отсутствие конфликта интересов работника в рассматриваемом случае. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам, любым способом, которым возможно подтвердить его вручение (заказным письмом с простым уведомлением, телеграммой и т.п.).

34. Руководитель организации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью организации, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

