

Приложение №1

к приказу Фонда модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Ульяновской области
от 10.05.2017 № 59 - П

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФОНДЕ МОДЕРНИЗАЦИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в Фонде модернизации жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области (далее – Организация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами, иными правовыми актами Ульяновской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками Фонда модернизации жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области (далее - Работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) в осуществлении в Организации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Организации.

5. Комиссия образуется приказом Директора Организации. Указанным приказом утверждается состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, его заместитель и секретарь. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, работников Организации, недопустимо.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника Организации, замещающих аналогичные должности.

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций – 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.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) несоблюдение работником Организации требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу Организации, ответственному за реализацию антикоррупционной политики: соответствующего обращения работника;

в) представление Директора Организации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Организации мер по предупреждению коррупции.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 10 настоящего Положения:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает

решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Организации (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопросов, Комиссия принимает соответствующее решение, с указанием применения рекомендованной меры ответственности к работнику Организации.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Организации соблюдал требования к корпоративному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Организации не соблюдал требования к корпоративному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Директору организации указать работнику Организации на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Организации конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении обратившегося работника Организации своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении обратившегося работника Организации своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Организации и (или) Директору Организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует

Директору Организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение, в результате которого, могут быть подготовлены проекты локальных актов Организации, которые в последующем представляются на рассмотрение Директору Организации.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17, 18 и 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

23. 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 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 в Организацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. 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 работник.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются непосредственному руководителю работника Организации, полностью или в виде выписок из него – работнику Организации, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

26. Директор Организации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём

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 Директор Организации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Директора Организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником Организации 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.

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

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в Организации.

Приложение №2
к приказу Фонда модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Ульяновской области
от 10.05.2017 № 59 -П

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФОНДЕ МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии

Сидоранова Нина Геннадьевна – Заместитель директора Фонда модернизации ЖКК Ульяновской области

Заместитель председателя комиссии

Филиппова Наталья Николаевна – Главный бухгалтер отдела бухгалтерского учёта Фонда модернизации ЖКК Ульяновской области

Секретарь комиссии

Кузьмина Надежда Константиновна – Начальник отдела правового обеспечения и организации закупок Фонда модернизации ЖКК Ульяновской области

Члены комиссии:

Камальцева Мария Алексеевна – Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учёта Фонда модернизации ЖКК Ульяновской области

Павлов Андрей Фёдорович – Начальник отдела капитального ремонта фонда модернизации ЖКК Ульяновской области

Сафарова Венера Рафиковна – Ведущий юрисконсульт отдела правового обеспечения и организации закупок Фонда модернизации ЖКК Ульяновской области
