

УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор

_____ /Т.В. Макаркина /

Приказ № 14 от 20.03.2023

Положение
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов работников автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов работников автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов работников автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее - Комиссия) и устанавливает порядок работы Комиссии при урегулировании конфликтов интересов в автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» (далее – Агентство) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации в области антикоррупционного регулирования, настоящим Положением, а также нормативными актами региональных органов исполнительной власти.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Агентству:

1.3.1. в обеспечении соблюдения работниками Агентства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области антикоррупционного регулирования;

1.3.2. в осуществлении в Агентстве мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Агентства, за исключением исполнительного директора Агентства.

Требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов в отношении исполнительного директора Агентства направляются на рассмотрение в адрес учредителя – Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, которые рассматриваются в порядке, установленным Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом исполнительного директора Агентства.

2.2. В состав Комиссии входят:

2.2.1. Председатель Комиссии (исполнительный директор Агентства), секретарь Комиссии, иные члены Комиссии, определяемые исполнительным директором Агентства. В частности, членами Комиссии могут быть:

- заместитель исполнительного директора по бизнес-планированию,
- начальник отдела комплаенс-контроля,
- начальник отдела по управлению рисками,
- начальник юридического отдела,
- работник, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Агентстве.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. На период отсутствия председателя Комиссии по причине отпуска/болезни/нахождения в командировке обязанности Председателя комиссии возлагаются на исполняющего обязанности Исполнительного директора Агентства.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

2.4.1. непосредственный руководитель работника Агентства, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.4.2. по решению Председателя комиссии и/или на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в заседании Комиссии может участвовать представитель такого работника Агентства. Решение председателя Комиссии должно быть принято в каждом конкретном случае не менее, чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии;

2.4.3. должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций - по решению Председателя комиссии, принимаемому на основании ходатайства вышеуказанных должностных лиц/органов местного самоуправления/заинтересованных организаций. Решение председателя Комиссии должно быть принято в каждом конкретном случае не менее, чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. представление исполнительного директора Агентства или любого другого члена Комиссии о несоблюдении работником Агентства требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.1.2. поступившее в установленном порядке в адрес должностного лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Агентстве, уведомление работника Агентства о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая привела или может привести к конфликту интересов;

3.1.3. представление работника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Агентстве, подготовленное на основании материалов проведенной им проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Агентства требований к деловому поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

3.2. Уведомление работника Агентства о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей рассматривается работником Агентства, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.3. При подготовке мотивированного заключения работник Агентства, ответственный за реализацию антикоррупционной политики, имеет право проводить беседу с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, кроме того, в случае возникновения необходимости, исполнительный директор Агентства или работник Агентства, исполняющий обязанности исполнительного директора Агентства, вправе направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные

организации. Уведомление, а также мотивированное заключение работника Агентства, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, и другие материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления передаются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 (сорок пять) календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен не более, чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.4.1. в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления указанной информации;

3.4.2. организует ознакомление работника Агентства, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей к работнику Агентства, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, и с результатами ее проверки, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии;

3.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пунктах 2.4.2., 2.4.3 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении указанных ходатайств (об отказе в их удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Агентства, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Агентства указывает в уведомлении.

3.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

3.6.1. если в уведомлении не содержится указания о намерении работника Агентства лично присутствовать на заседании Комиссии;

3.6.2. если работник Агентства, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии;

3.7. В случае проведения заседания с участием работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов, на заседании Комиссии заслушиваются пояснения указанного работника Агентства, а также пояснения иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии по решению Председателя Комиссии, также рассматриваются материалы, предоставленные Комиссии указанными лицами, имеющими непосредственное отношение к существу рассматриваемого Комиссией вопроса.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.9.1. Установить, что работник Агентства соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования к урегулированию конфликта интересов.

3.9.2. Установить, что работник Агентства не соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует исполнительному директору Агентства указать работнику Агентства на недопустимость нарушения требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику Агентства конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. Признать, что при исполнении работником Агентства трудовых обязанностей личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует.

3.10.2. Признать, что при исполнении работником Агентства трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Агентства или исполнительному директору Агентства принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.10.3. Признать, что работник Агентства не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует исполнительному директору Агентства применить к работнику Агентства конкретную меру ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, отличное от предусмотренных подпунктами 3.9.1, 3.9.2, 3.10.1, 3.10.2 и 3.10.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Агентства, решений или поручений исполнительного директора Агентства, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение исполнительного директора Агентства.

3.14. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для исполнительного директора носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.16.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.16.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Агентства, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.16.3. предъявляемые к работнику Агентства претензии, материалы, на которых они основываются;

3.16.4. содержание пояснений работника Агентства и других лиц по существу предъявляемых претензий;

3.16.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.16.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Агентство;

3.16.7. другие сведения;

3.16.8. результаты голосования;

3.16.9. решение и обоснование его принятия.

3.17. 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 Агентства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания предоставляются:

- исполнительному директору Агентства,

- полностью или в виде выписок из Протокола – работнику Агентства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов,

- по решению Комиссии полностью или в виде выписок из Протокола - иным заинтересованным лицам.

3.19. Исполнительный директор Агентства обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Агентства, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требование об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, а также рекомендации по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении исполнительный директор Агентства в письменной форме уведомляет Комиссию в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение исполнительного директора Агентства оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

3.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником Агентства 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок с даты проведения заседания Комиссии, а при необходимости - незамедлительно.

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