

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО АПИ

от ____ . ____ .2019 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «АГЕНТСТВО ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА
ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ИНВЕСТИЦИЙ И ПОДДЕРЖКЕ ЭКСПОРТА»
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

г. Москва

2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Автономной некоммерческой организации «Агентство Дальнего Востока по привлечению инвестиций и поддержке экспорта» (далее – АНО «АПИ») и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников АНО «АПИ», и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие АНО «АПИ»:

а) обеспечении соблюдения работниками АНО «АПИ» ограничений и запретов, требований по предотвращению или урегулированию 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 по урегулированию конфликта интересов);

б) обеспечении соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в АНО «АПИ», в соответствии с перечнем должностей, при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 18 июня 2015 г. N 100 (зарегистрирован в Минюсте России 8 июля 2015 г., регистрационный номер 37936) и приказом «О внесении изменений в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 18 июня 2015 г. N 100» от 201 г., (далее - перечень должностей) требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

в) осуществление в АНО «АПИ» мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением

требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов, в отношении:

- сотрудников АНО «АПИ»
- работников АНО «АПИ», включенных в перечень должностей.

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Генерального директора. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

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 участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, занимающих аналогичные должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов; представители заинтересованных организаций (учреждений); представитель (представители) сотрудника, 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 организации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности в АНО «АПИ» должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.7. 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.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Генерального директора или любого члена комиссии материалов, свидетельствующих о несоблюдении работником организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов поступившее в комиссию или Генеральному директору:

б) обращение работника АНО «АПИ», занимающего должность, включенную в перечень должностей требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

в) заявление работника организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) заявление работника АНО «АПИ», занимающего должность, в соответствии с перечнем должностей о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

е) представление Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками АНО «АПИ» требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

ж) представление Генеральным директором материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

з) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в организацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с работником, замещавшим должность, включенную в перечень должностей, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

и) поступление обращения работника, занимающего должность, включенную в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо возможности его вступления в трудовые и/или гражданско-правовые отношения, либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

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

3.3. Работник должен подать обращение, указанное в подпункте «и» п.12 в структурное подразделение о рассмотрении возможности его вступления в трудовые и гражданско-правовые отношения и замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации. Обращение работника в структурное подразделение должно содержать: фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности, включенной в перечень должностей, в отношении коммерческой или некоммерческой

организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В структурном подразделении осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Обращение, указанное в подпункте «и» пункта 3.1. настоящего Положения, может быть подано работником, планирующим свое увольнение с должности, предусмотренной перечнем должностей, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Уведомление, указанное в подпункте «з» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении работником, замещавшим должность, предусмотренную перечнем должностей, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.5.1. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.5.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «и» пункта 3.1. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «з» пункта 3.1. настоящего Положения, должностные лица структурного подразделения имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.6. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня

поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.7. и 3.8. настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего (работника организации), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «а» пункта 2.4. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.7. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте «з» пункта 3.1. настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник организации указывает в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных настоящим Положением.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника организации в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами пункта 3.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника организации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник организации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника организации, замещавшего должность, предусмотренную перечнем должностей (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу

вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, о предоставлении работником неполных сведений, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником организации в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим (работником организации) в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности;

в) установить, что сведения, представленные работником организации, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем организации в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации конкретную меру ответственности.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности;

в) установить, что работник организации, замещающий должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем организации, не соблюдал требования к служебному поведению

и (или) требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации конкретную меру ответственности либо указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «и» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать работнику согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать работнику в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником организации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником организации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору применить к работнику конкретную меру ответственности;

г) признать, что причина непредставления работником организации, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем организации, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации конкретную меру ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником организации в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

в) признать, что сведения, представленные работником организации, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем организации, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «з» пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в Министерстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Генеральному директору проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п.п. 3.13.-3.19. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено указанными пунктами настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны

быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

3.22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, носят рекомендательный характер.

3.23. 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 организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника организации 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 комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.24. 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 организации.

3.25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю организации полностью или в виде выписок из него - работнику организации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.26. Руководитель организации рассматривает протокол заседания комиссии и учитывает содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику организации 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.

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

3.28. 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.

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

3.30. 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 структурным подразделением