

Приложение № 5 к приказу № 61-0/8
от «24» декабря 2024 года

Утверждаю
Генеральный директор
Фонда содействия кредитования малого и
среднего бизнеса «Югорская региональная
гарантийная организация»
И.А. Гайченцева
«24» декабря 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и
урегулированию конфликта интересов работников в
Фонде содействия кредитованию малого и среднего бизнеса
«Югорская региональная гарантийная организация»
(в новой редакции)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов работников (далее – Комиссия) в Фонде содействия кредитованию малого и среднего бизнеса «Югорская региональная гарантийная организация» (далее – Фонд) создается приказом Генерального директора Фонда в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на объективное исполнение ими своих должностных обязанностей, а также вопросов, связанных с исполнением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Фонда, стандартов корпоративного поведения (далее – нарушение норм Кодекса).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и иными локальными нормативными актами Фонда в сфере противодействия коррупции.

1.3. Численность и персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом Генерального директора Фонда.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников Фонда;
- обеспечение единой основы поведения работников Фонда;
- исключение злоупотреблений со стороны работников Фонда при выполнении ими должностных обязанностей;
- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- рассматривать декларации о конфликте интересов и принимать формы разрешения конфликта интересов в случае их установления;
- принимать решения об установлении факта наличия или отсутствия конфликта интересов, а также наличия или отсутствия личной заинтересованности работника Фонда, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- при установлении факта наличия конфликта интересов, выработать рекомендации о форме урегулирования конфликта интересов;
- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Фонда;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных лиц.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работника(ов) Фонда, в том числе ответственного лица за противодействие коррупции в Фонде, а также от иных органов, организаций или граждан информация (уведомление) о наличии у работника Фонда личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и/или информация о наличии факта нарушения норм Кодекса, и (или) на основании решения генерального директора Фонда (в его отсутствие иного уполномоченного лица).

3.2. Информация (уведомление), поступающая в том числе от ответственного лица за противодействие коррупции в Фонде, должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, статус уведомителя;
- обстоятельства возникновения и (или) возможности возникновения конфликта интересов или факта нарушения Кодекса;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3.3. Председатель Комиссии (в его отсутствие исполняющий обязанности председателя Комиссии) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления информации (уведомления) о наличии у работника Фонда личной заинтересованности и/или нарушения норм Кодекса выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии (в его отсутствие исполняющего обязанности председателя Комиссии). Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.4. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии (в его отсутствие исполняющим обязанности председателя Комиссии) после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих полученную информацию.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

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

4. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

4.1. По итогам рассмотрения информации (уведомления), являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить факт наличия или отсутствия конфликта интересов работника Фонда;

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Фонда, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника Фонда, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия или отсутствия нарушения норм Кодекса;

- при установлении факта наличия конфликта интересов, выработать рекомендации о форме урегулирования конфликта интересов.

4.2. Каждый член Комиссии обладает 1 (одним) голосом, в том числе секретарь Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.4. В протоколе указываются:

- состав комиссии;

- сроки рассмотрения уведомления о наличии у работника Фонда личной заинтересованности и/или нарушения норм Кодекса;

- обстоятельства, послужившие основанием для рассмотрения;

- решение и форма урегулирования конфликта интересов по итогам рассмотрения.

4.5. Протокол Комиссии хранится у секретаря комиссии сроком не менее 5 лет с даты проведения заседания Комиссии, по истечению указанного срока передается в архив.