

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КРЫМСКАЯ ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА»  
(ФГУП «КЖД»)**

**П Р И К А З**

05/05 2017 г.

г. Симферополь

№ АП-282/А

**О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Федерального государственного унитарного предприятия «Крымская железная дорога»**

В целях совершенствования работы в области противодействия коррупции, реализации мер по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов в ФГУП «КЖД», усиления персональной ответственности работников и руководителей ФГУП «КЖД», приказываю:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФГУП «КЖД» в составе, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФГУП «КЖД».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора (по кадрам и социальным вопросам) Мотову С.П.

Генеральный директор

А.В. Гладилин

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «КЖД»  
от 22.05.2017 № АР-281/Н

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов работников Федерального  
государственного унитарного предприятия «Крымская железная дорога»**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФГУП «КЖД» (далее - комиссия) является координационным органом ФГУП «КЖД», образованным в целях обеспечения согласованных действий подразделений органа управления, производственно-технологических и обособленных подразделений ФГУП «КЖД» (далее - подразделения ФГУП «КЖД») и совершенствования работы в области противодействия коррупции, реализации мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в ФГУП «КЖД», усиления персональной ответственности работников и руководителей ФГУП «КЖД» за нарушения антикоррупционного законодательства.

2. Комиссия руководствуется в своей работе Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, антикоррупционной политикой ФГУП «КЖД», утвержденной приказом ФГУП «КЖД» от 22.08.2016 № АГ-364/Н, Кодексом деловой этики и служебного поведения работников ФГУП «КЖД», утвержденным приказом ФГУП «КЖД» от 15.03.2017 № АГ-143/Н, Положением об урегулировании конфликта интересов в ФГУП «КЖД», иными нормативными документами ФГУП «КЖД», а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие ФГУП «КЖД» в вопросах:

- а) обеспечения соблюдения работниками ФГУП «КЖД» ограничений и запретов, выполнения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, соблюдения работниками Кодекса деловой этики и служебного поведения ФГУП «КЖД»;
- б) выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- в) объективного и своевременного рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также защиты законных интересов ФГУП «КЖД» и прав работников ФГУП «КЖД»;
- г) осуществления мер по предупреждению коррупции.

4. Работа комиссии осуществляется в форме очных заседаний.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение в комиссию работника ФГУП «КЖД», сектора по предупреждению коррупционных правонарушений, ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов, в случае:

- а) невозможности самостоятельного принятия решения о наличии

(отсутствии) конфликта интересов ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителем;

б) невозможности оценки ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителем масштабов рисков для ФГУП «КЖД», вытекающих из конфликта интересов;

в) невозможности самостоятельного выбора ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителем способа урегулирования конфликта интересов и конкретной меры ответственности, применяемой к работнику ФГУП «КЖД», предусмотренной законодательством Российской Федерации;

г) представления работником ФГУП «КЖД» в декларации о конфликте интересов (далее - декларация) недостоверных или неполных сведений;

д) несогласия работника ФГУП «КЖД» или сектора по предупреждению коррупционных правонарушений с результатами рассмотрения конфликта интересов ответственным по подразделению ФГУП «КЖД» за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующим руководителем;

е) несоблюдения работником Кодекса деловой этики и служебного поведения.

6. На заседании комиссии рассматриваются декларации, материалы по существу внесенных на рассмотрение вопросов, могут быть заслушаны пояснения соответствующего руководителя и иных лиц.

Анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях комиссия не рассматривает.

7. Заседания комиссии проводятся не позднее одного месяца с даты поступления в комиссию соответствующего обращения.

Уведомление о проведении заседания с информацией о повестке дня и необходимыми материалами направляется членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

8. О возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, член комиссии обязан заявить до начала заседания. В этом случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии. О невозможности присутствовать на заседании член комиссии информирует председателя комиссии.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии или лица, его замещающего.

10. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое обоснованное мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

11. На заседании комиссии вправе присутствовать:

а) работник ФГУП «КЖД», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) непосредственный руководитель работника ФГУП «КЖД», в отношении

которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

в) работники ФГУП «КЖД» и иные лица, которые могут дать пояснения комиссии по рассматриваемому вопросу.

12. Председатель комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами комиссии;
- в) дает в рамках своих полномочий поручения членам комиссии;
- г) назначает дату заседания комиссии;
- д) утверждает повестку дня заседания комиссии;
- е) определяет список лиц, привлекаемых к участию в заседании комиссии;
- ж) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств о приобщении к материалам заседания и рассмотрении дополнительных материалов;

з) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

и) осуществляет иные действия по организации и планированию деятельности комиссии.

13. Секретарь комиссии:

- а) осуществляет регистрацию и подготовку к заседаниям комиссии материалов, являющихся основанием для их проведения, докладывает указанные материалы председателю комиссии;
- б) подготавливает предложения о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;
- в) информирует членов комиссии, ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов, соответствующего руководителя, работника ФГУП «КЖД» и иных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседаний комиссии;

г) приглашает в установленном порядке на заседание комиссии работников подразделений ФГУП «КЖД», а также иных лиц;

д) запрашивает у подразделений ФГУП «КЖД» необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- е) ведет протокол заседания комиссии;
- ж) осуществляет подсчет голосов при голосовании;
- з) вносит председателю комиссии предложения по организации и планированию работы комиссии;
- и) осуществляет хранение материалов, связанных с работой комиссии;
- к) осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

14. При необходимости в дополнительных материалах и пояснениях они запрашиваются у ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующего руководителя, а также у иных лиц.

16. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, присутствующие на заседании члены

комиссии и другие лица;

б) формулировка каждого вопроса с указанием фамилии, инициалов и должности работника ФГУП «КЖД», в отношении которого рассматривается вопрос;

в) информация о декларации и иных материалах, на которых она основывается;

г) пояснения работника ФГУП «КЖД» по существу рассматриваемых вопросов;

д) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) иные сведения.

17. По итогам рассмотрения материалов по вопросам повестки дня заседания комиссия может принять одно из следующих решений:

а) в действии (бездействии) работника ФГУП «КЖД» конфликт интересов отсутствует;

б) личная заинтересованность работника ФГУП «КЖД» приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующему руководителю принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора способа его урегулирования, а также указывает на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации и нормативными документами ФГУП «КЖД», и предупреждает о мерах юридической ответственности, применяемых в случае такого нарушения, а при необходимости рекомендует применить к работнику ФГУП «КЖД» меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

в) работником ФГУП «КЖД» не выполнялись требования об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, антикоррупционной политикой ФГУП «КЖД», Кодексом деловой этики и служебного поведения ФГУП «КЖД», а также иными нормативными документами ФГУП «КЖД» в области противодействия коррупции.

В этом случае комиссия должна учитывать тяжесть совершенного работником ФГУП «КЖД» проступка, степень его вины и иные обстоятельства;

г) иное решение, обоснование принятия которого должно быть отражено в протоколе заседания.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, участвовавшие в заседании.

19. Копии протокола заседания комиссии или выписки из него в 5-дневный срок со дня заседания направляются членам комиссии, соответствующему руководителю, в сектор по предупреждению коррупционных правонарушений, а также - по решению комиссии - иным заинтересованным лицам в установленном

ФГУП «КЖД» порядке.

20. Соответствующий руководитель обязан учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации.

О выполнении рекомендаций комиссии, в том числе принятом решении, соответствующий руководитель в месячный срок со дня получения протокола заседания комиссии письменно уведомляет сектор по предупреждению коррупционных правонарушений. Указанное решение оглашается секретарем комиссии на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет сектором по предупреждению коррупционных правонарушений.

---

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГУП «КЖД»  
от 22.05.2017 № АП-281/А

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФГУП «КЖД»**

**Председатель**

**комиссии:** Заместитель генерального директора  
(по кадрам и социальным вопросам) С.П. Мотова

**Члены**

**комиссии:** Начальник отдела управления персоналом  
Т.И. Кисиль

Начальник юридического отдела (в случае отсутствия замещает заместитель юридического отдела или юрисконсульт)  
А.Ф. Ковалёв

Начальник сектора экономической безопасности  
А.Ю. Курилов

**Секретарь**  
**комиссии:**

Представитель ППО РОСПРОФЖЕЛ

Начальник сектора по профилактике коррупционных правонарушений  
М.Г. Ермаков

