



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«МАХАЧКАЛИНСКИЙ МОРСКОЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ»
(АО «ММТП»)

П Р И К А З

« 06 » 03 2018 г.

г.Махачкала

№ 15

О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и утверждению Положения о комиссии

В целях исполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии:

Хидиров М.Х. – генеральный директор

Заместитель председателя комиссии:

Амирбеков А.А. - заместитель генерального директора по режиму и безопасности

Члены комиссии:

Бигунилаев А.Г. – заместитель генерального директора по экономике

Айсаев М.М.- главный инженер;

Нурмагомедова М.М- главный бухгалтер;

Ахмедов Р.А. – начальник юридического отдела;

Алиханова Т.М. – начальник отдела кадров.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по режиму и безопасности Амирбекова А.А.

Генеральный директор

М.Х.Хидиров

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
АО «Махачкалинский
морской торговый порт»
от 06 марта 2018 г. № 15

**Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в АО «Махачкалинский морской торговый порт» (далее АО «ММТП»).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам АО «ММТП».

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП».

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом генерального директора АО «ММТП», в котором утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя 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 работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о нарушении Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП», и определяемые председателем комиссии два работника, занимающие в АО «ММТП» аналогичные должности;

б) другие работники АО «ММТП», которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.6. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- информация о нарушении работником Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП»;

- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- Ф. И. О. работника АО «ММТП»;

- описание нарушения работником Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП» или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП» или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, председатель Комиссии немедленно информирует об этом генерального директора АО «ММТП» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Генеральный директор АО «ММТП» выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о

Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, оформляется протокол заседания Комиссии на следующий день после проведения заседания.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Генеральный директор АО «ММТП» предлагает рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов, с использованием различных способов его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника АО «ММТП» к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта

интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами АО «ММТП», по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований работником Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ММТП» или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения АО

«ММТП», в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить генеральному директору АО «ММТП» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения АО «ММТП» после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.