

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками АО "СО ЕЭС" и
урегулированию конфликта интересов
(с изменениями на 27 декабря 2024 года)

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками АО "СО ЕЭС" и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Работники АО "СО ЕЭС", ответственные за формирование и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками АО "СО ЕЭС" и урегулированию конфликта интересов, обязаны руководствоваться требованиями настоящего Положения в части, касающейся выполняемых ими функций.

2. Термины и сокращения

Внутренние документы Общества - документы, принятые органами управления Общества, локальные нормативные акты Общества.

ИА - исполнительный аппарат Общества.

Комиссия - комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работниками АО "СО ЕЭС" и урегулированию конфликта интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Общества.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Общество - АО "СО ЕЭС".

ОДУ - филиал Общества объединенное диспетчерское управление.

Представительство - представительство Общества.

Программа противодействия коррупции - комплекс мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в Обществе.

Противодействие коррупции - деятельность Общества по предупреждению коррупции, выявлению и последующему устранению ее причин, минимизации коррупционных рисков и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Работник - работник Общества.

РДУ - филиал Общества региональное диспетчерское управление.

СБиСП - Служба безопасности и специальных программ ОДУ.

Служебное поведение - совокупность поступков и действий работников, осуществляемых в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой в рамках выполнения ими своих должностных обязанностей.

Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов - ограничения и запреты, требования к служебному поведению и (или) требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества.

Филиал - филиал Общества объединенное диспетчерское управление, филиал Общества региональное диспетчерское управление, Филиал АО "СО ЕЭС" ЦТО, Филиал АО "СО ЕЭС" ЦСО.

3. Общие положения

3.1. Комиссия создается в целях формирования антикоррупционной политики Общества, организации и координации деятельности должностных лиц и структурных подразделений Общества по противодействию коррупции в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества, а также реализации мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Обществе.

3.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества в области предупреждения и противодействия коррупции, настоящим Положением.

3.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состав и положение о которой утверждаются организационно-распорядительным документом Общества. Задачи, функции и порядок организации работы комиссии являются едиными по Обществу.

3.4. Комиссия в ИА рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работниками ИА, Филиала АО "СО ЕЭС" ЦТО, Филиала АО "СО ЕЭС" ЦСО, генеральными директорами и заместителями генеральных директоров ОДУ, директорами РДУ, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении этих работников.

3.4(1). Комиссия в ОДУ рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работниками ОДУ, РДУ и представительств (за исключением генеральных директоров, заместителей генеральных директоров ОДУ и директоров РДУ) соответствующей операционной зоны, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении этих работников.

3.4(2). Комиссия подотчетна Председателю Правления Общества (далее - Председатель

Правления).

Члены комиссии в ИА (ОДУ) подотчетны председателю комиссии в ИА (ОДУ).

3.5. В случае поступления от работника, замещающего должность, включенную в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 N 613, уведомления Председателю Правления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, данное уведомление по решению Председателя Правления может быть направлено в Департамент кадров Правительства Российской Федерации для дальнейшего рассмотрения на заседании комиссии Аппарата Правительства Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. В отношении таких работников вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, комиссия не рассматривает.

4. Задачи комиссии

4.1. Организация реализации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Общества в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.2. Рассмотрение результатов проверок, расследований и иных мероприятий по выявленным нарушениям, выработка рекомендаций по определению мер ответственности виновных лиц.

4.3. Пункт утратил силу ([приказ АО "СО ЕЭС" от 30 сентября 2022 года N 317](#)).

4.4. Выработка рекомендаций по разработке (актуализации) внутренних документов Общества, обеспечивающих процесс управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Координация деятельности структурных подразделений по проведению антикоррупционных мероприятий, урегулированию конфликта интересов и защите экономических интересов Общества.

4.6. Организация деятельности по соблюдению работниками установленных Обществом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.7. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками установленных Обществом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.8. Разработка рекомендаций и предложений о мерах по выявлению, предотвращению, устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

4.9. Объективное и своевременное рассмотрение и урегулирование конфликта интересов, а также защита законных интересов Общества.

4.10. Рассмотрение иных вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества в области предупреждения и противодействия коррупции.

5. Состав и функции комиссии

5.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены и секретарь комиссии.

5.2. Состав комиссии формируется из работников таким образом, чтобы исключить вероятность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на объективность решений, принимаемых комиссией.

5.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.4. Члены комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам.

5.5. Члены комиссии и лица, принимавшие участие в заседании комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.6. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

5.6.1. Организует работу комиссии и обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Общества в области предупреждения и противодействия коррупции, настоящего Положения при осуществлении деятельности комиссии.

5.6.2. Определяет дату, время и форму проведения заседания комиссии с учетом объективной необходимости.

5.6.3. Рассматривает предложения о приглашении на заседания комиссии иных лиц и определяет их список.

5.6.4. Подписывает протоколы заседаний комиссии, заключения, рекомендации, а также иные документы, связанные с деятельностью комиссии.

5.6.5. Вносит предложения о применении к работникам мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, на рассмотрение:

- Председателю Правления - от комиссии в ИА;
- генеральному директору ОДУ - от комиссии в ОДУ.

5.6.6. Вносит предложения о возможном взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам их компетенции на рассмотрение:

- Председателю Правления - от комиссии в ИА;
- генеральному директору ОДУ - от комиссии в ОДУ для направления на рассмотрение Председателю Правления.

5.6.7. В рамках своих полномочий дает поручения членам комиссии.

5.6.8. Осуществляет иные действия по организации и планированию деятельности комиссии.

5.7. Заместитель председателя комиссии выполняет следующие функции:

5.7.1. В отсутствие председателя комиссии выполняет функции, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения.

5.7.2. Выполняет функции члена комиссии, указанные в пункте 5.8 настоящего Положения.

5.8. Члены комиссии выполняют следующие функции:

5.8.1. Вносят на рассмотрение комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5.8.2. Вносят предложения о приглашении на заседание комиссии работников и иных лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемым вопросам.

5.8.3. Объективно оценивают представленную информацию и выражают свое мотивированное мнение по вопросам заседания комиссии.

5.8.4. Голосуют по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии в соответствии с настоящим Положением.

5.8.5. Подписывают протоколы заседаний комиссии (при проведении очного заседания комиссии), а также иные документы, формируемые в процессе деятельности комиссии.

5.8.6. В случае невозможности принять участие в заседании комиссии, устно или письменно уведомляют об этом секретаря комиссии до начала заседания комиссии.

5.9. Секретарь комиссии подчиняется председателю комиссии, не принимает участия в голосовании и выполняет следующие функции:

5.9.1. Информировать членов комиссии, работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени, месте и форме проведения заседания комиссии.

5.9.2. Осуществляет ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения вопросов, вынесенных на заседание комиссии.

5.9.3. Осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе ведение и оформление протоколов заседаний комиссии.

5.9.4. Оформляет пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, и иных лиц, участвующих в заседании комиссии.

5.9.5. Подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.9.6. Осуществляет хранение материалов, связанных с работой комиссии.

5.9.7. Осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

5.10. В заседании комиссии, проводимом в очной форме, принимает участие непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.11. По решению председателя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены:

5.11.1. Эксперты, обладающие специальными знаниями в соответствующих областях деятельности.

5.11.2. Другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

5.12. Лица, приглашенные на заседание комиссии, вправе высказывать мнение по вопросам, включенным в повестку дня, но не принимают участия в голосовании.

5.13. Председатель комиссии вправе запрашивать у работников документы, относящиеся к вопросу, рассматриваемому комиссией, получать справки и объяснения, необходимые для реализации задач, стоящих перед комиссией, инициировать проверочные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.14. Председатель комиссии и ее члены отвечают за соответствие решений комиссии требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Общества.

6. Заседание комиссии

6.1. Заседания комиссии могут проводиться как в очной форме, в том числе с использованием

видео-конференц-связи, так и в заочной форме (опросным путем).

6.2. Заседания комиссии, проводимые в очной форме, считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

6.3. Итоги голосования по вопросам заседания комиссии, проводимого в заочной (опросным путем) форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами комиссии опросных листов (бюллетеней) и считаются правомочными, если опросные листы (бюллетени) получены от не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

6.4. Член комиссии при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, обязан до начала заседания заявить об этом председателю комиссии или заместителю председателя комиссии, взять самоотвод и не вправе участвовать в рассмотрении данного вопроса.

6.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, за исключением случаев, указанных в пункте 6.6 настоящего Положения.

6.6. Заседание комиссии может быть проведено в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, в случае:

а) наличия письменного заявления работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия;

б) повторной неявки без уважительных причин работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, извещенного надлежащим образом о времени и месте проведения заседания комиссии;

в) увольнения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов.

6.7. Заседание комиссии может быть перенесено в случае:

- нахождения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, в командировке, отпуске или в период его временной нетрудоспособности;

- если причина неявки неизвестна либо в случае неявки без уважительных причин работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, извещенного надлежащим образом о времени и месте проведения заседания комиссии, при отсутствии письменного заявления работника о рассмотрении вопроса без его участия.

6.8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

6.8.1. Пункт утратил силу ([приказ АО "СО ЕЭС" от 30 сентября 2022 года N 317](#)).

6.8.2. Информация о возникновении коррупционных рисков, признаков коррупционных правонарушений и (или) наличии либо вероятности возникновения конфликта интересов, поступившая от структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в ИА (СБиСП):

а) на стадии планирования операционной и инвестиционной деятельности Общества;

б) при проведении закупочных процедур;

- в) на стадии согласования проектов договоров;
- г) при осуществлении операционной и инвестиционной деятельности Общества;
- д) при рассмотрении обращений работников, контрагентов Общества и иных физических и юридических лиц;
- е) при рассмотрении уведомлений работников о фактах обращения к ним иных лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) при рассмотрении уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- з) при рассмотрении уведомлений работников о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностными обязанностями;
- и) при приеме на работу, переводе на другую работу лиц, находящихся в подчинении у работника и состоящих с ним в близком родстве или свойстве.

6.8.3. Подтвержденная информация о наличии конфликта интересов или вероятности его возникновения, поступившая от работников, в том числе осуществляющих подготовку, согласование, сопровождение, учет и хранение договорной и (или) закупочной документации.

6.8.4. Внесение руководителями структурных подразделений ИА, руководителями филиалов и представительств для рассмотрения на заседании комиссии вопросов о соблюдении работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.9. Информация, указанная в пункте 6.8.2 настоящего Положения, оформляется в виде письменного заключения структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в ИА (СБиСП), согласовывается с Департаментом правового обеспечения (Отделом правового обеспечения ОДУ) и направляется председателю комиссии в ИА (ОДУ) в установленном в Обществе порядке.

6.10. Информация, указанная в пункте 6.8.3 настоящего Положения, оформляется в виде письменных обращений работников, в том числе осуществляющих подготовку, согласование, сопровождение, учет и хранение договорной и (или) закупочной документации, и направляется председателю комиссии в установленном в Обществе порядке.

6.11. Информация, указанная в пункте 6.8.4 настоящего Положения, оформляется в виде письменного обращения руководителя структурного подразделения ИА, руководителя филиала или представительства и направляется председателю комиссии в установленном в Обществе порядке.

6.11(1). По решению председателя комиссии информация, указанная в пункте 6.8.4 настоящего Положения, направляется для проверки руководителям структурных подразделений ИА (руководителям структурных подразделений ОДУ), к задачам и функциям которых относится предмет обращения, в соответствии с установленным в Обществе порядком.

6.12. Комиссия не рассматривает сообщения об административных и уголовных правонарушениях работников, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6.13. При поступлении в комиссию информации о коррупционных правонарушениях и (или) выявлении их признаков комиссия может принять решение об обращении в правоохранительные органы.

6.14. 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 рабочих дней со дня поступления указанной информации, не

считая периода временной нетрудоспособности работника, нахождения его в командировке или отпуске;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в Обществе, а также с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 5.11.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6.14(1). Структурное подразделение, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в ИА (СБиСП), осуществляет подготовку материалов к заседанию комиссии в ИА (ОДУ), включая проект протокола заседания комиссии, согласовывает их с Департаментом правового обеспечения (отделом правового обеспечения ОДУ) и представляет на рассмотрение председателю комиссии в ИА (ОДУ).

6.15. На заседании комиссии, проводимом в очной форме, заслушиваются пояснения работника (с его согласия), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, участвующих в заседании комиссии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

6.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 6.8 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник 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) установить, что в действиях работника отсутствуют признаки коррупционного правонарушения (возникновение конфликта интересов не подтверждено);

г) установить, что в действиях работника имеются признаки коррупционного правонарушения (подтверждено возникновение конфликта интересов);

д) о направлении должностным лицам, структурным подразделениям Общества рекомендаций по совершенствованию и (или) актуализации Антикоррупционной политики, Кодекса корпоративной этики Общества и иных внутренних документов Общества, регулирующих вопросы в области предупреждения и противодействия коррупции;

е) о переносе заседания комиссии на более позднюю дату в целях сбора дополнительных материалов и информации, приглашении лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

ж) иные решения.

При вынесении решения, указанного в подпункте "б" настоящего пункта, председатель комиссии вносит на рассмотрение Председателю Правления (генеральному директору ОДУ) предложение о применении к работнику, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, меры ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Дисциплинарное взыскание применяется к работнику не позднее одного месяца со дня принятия комиссией указанного решения, но не позднее трех лет со дня совершения проступка.

При вынесении решения, указанного в подпункте "г" настоящего пункта, председатель комиссии вносит на рассмотрение Председателю Правления предложение об обращении Общества в полномочные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

6.17. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.18. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании комиссии. Один член комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.19. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают:

6.19.1. Председатель комиссии и секретарь комиссии - при проведении заочного заседания комиссии.

6.19.2. Председатель комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии - при проведении очного заседания комиссии.

6.20. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6.21. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) место, дата и форма проведения заседания комиссии;
- б) список членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании с указанием фамилии, имени и отчества каждого из них;
- в) наличие кворума;
- г) повестка дня заседания комиссии с формулировкой каждого рассматриваемого на заседании вопроса;
- д) краткое изложение выступлений членов комиссии и лиц, участвовавших в заседании комиссии, с указанием фамилии, имени и отчества каждого из них;
- е) сведения о приобщении к протоколу заседания комиссии материалов;
- ж) иные сведения;
- з) решения, вынесенные на голосование, и результаты голосования по ним.

6.22. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, обязан в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.23. Работник, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, вправе в течение 1 рабочего дня после получения протокола заседания комиссии или выписки из него в письменной форме изложить свое мотивированное мнение о решении комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.24. Протокол заседания комиссии, содержащий решения, принятые на заседании комиссии, является отчетным документом о деятельности комиссии.

6.25. Протокол заседания комиссии, содержащий решения комиссии с рекомендациями в части применения к работнику, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания комиссии подлежит направлению Председателю Правления (генеральному директору ОДУ). Протокол заседания комиссии в ОДУ также направляется в структурное подразделение, ответственное за профилактику коррупционных

правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в Обществе.

6.26. Председатель Правления (генеральный директор ОДУ), рассмотрев протокол заседания комиссии, вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации, в том числе при применении к работнику, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и в установленном в Обществе порядке уведомить председателя комиссии о принятом решении.

6.27. В случае рассмотрения на заседании комиссии вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов копии протокола заседания комиссии или выписки из него в течение семи рабочих дней со дня заседания комиссии направляются работнику, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и его непосредственному руководителю, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

6.28. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного или уголовного правонарушения, председатель комиссии (от комиссии в ОДУ - генеральный директор ОДУ) по согласованию с Председателем Правления передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.29. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него по решению комиссии может приобщаться к личному делу работника, в отношении которого комиссией рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.