**Положение о**

**Комиссии акционерного общества «Комиавтотранс» по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики**

1. Комиссия акционерного общества «Комиавтотранс» по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики (далее соответственно – Комиссия, Общество) создана в целях обеспечения соблюдения работниками Общества законодательства о противодействии коррупции, Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики и служебного поведения работников Общества (далее – Кодекс этики) и иных внутренних документов Общества по вопросам противодействия коррупции.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=122336A7AE6224A43038FCDD1A2948C4F14ED0D6D41BCCD104D5CCGECCN) Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=122336A7AE6224A43038FCDD1A2948C4F14ED0D6D41BCCD104D5CCGECCN) Республики Коми, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.
3. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов Комиссии. Общий состав комиссии формируется из работников Общества и не должен быть менее 3 (трех) человек.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом единоличного исполнительного органа Общества.

1. Председателем комиссии по должности является лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества.

В состав Комиссии входит также лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Общества и соблюдение требований профессиональной этики в Обществе (далее – ответственное лицо), которое выполняет функции секретаря Комиссии.

1. Основными задачами Комиссии являются:
2. обеспечение исполнения работниками Общества требований законодательства о противодействии коррупции, Антикоррупционной политики Общества, Кодекс этики и иных внутренних документов Общества по вопросам противодействия коррупции;
3. рассмотрения информации о случаях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, о совершении (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, о возможности возникновения либо возникшем у работников Общества конфликта интересов, а также о нарушении (возможном нарушении) ими Кодекса этики;
4. определение способа урегулирования выявленных ситуаций, связанных со склонением работников Общества к совершению коррупционных правонарушений, с совершением (подготовкой к совершению) коррупционных правонарушений работниками Общества, с возможностью возникновения либо возникшем у работников Общества конфликта интересов, а также с нарушением (возможным нарушением) ими Кодекса этики.
5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний Комиссии. В заседаниях Комиссии участвуют члены Комиссии, а также лица, приглашенные на заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление единоличному исполнительному органу Общества уведомления от ответственного лица:
2. о поступлении информации о случаях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работником Общества, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов;
3. о поступлении информации о нарушении (возможном нарушения) работником Общества Кодекса этики (далее – уведомление ответственного лица).
4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
5. Председатель Комиссии при поступлении уведомление ответственного лица:

1) в трехдневный срок со дня поступления уведомления ответственного лица назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, и определяет повестку дня заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее пяти рабочихдней со дня поступления уведомления ответственного лица;

2) организует ознакомление работника Общества, в отношении которого Комиссией предполагается рассмотрение соответствующего вопроса, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию в срок не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии;

3) организует уведомление работника Общества, членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии в срок не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

1. Решение организационных вопросов при подготовке заседания Комиссии, в том числе контроль за подготовкой необходимых материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.
2. Оповещение членов Комиссии о предстоящем заседании, а также предоставление членам Комиссии повестки дня и необходимых материалов по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.
3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия один из членов Комиссии, избранный для проведения заседания членами Комиссии.
4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого поступило уведомление ответственного лица.
5. При наличии письменного заявления работника Общества о рассмотрении вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в отсутствие такого работника.
6. В случае неявки работника Общества на заседание Комиссии и не представления им информации, обосновывающей уважительность причин его отсутствия, Комиссия может принять решение о рассмотрении соответствующего вопроса в отсутствие такого работника Общества.
7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.
8. Заседание Комиссии открывает председатель Комиссии с оглашения уведомления ответственного лица. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Общества (в случае его присутствия), рассматриваются представленные материалы.
9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
10. По итогам рассмотрения информации о случаях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работником Общества, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:
11. рассматриваемая ситуация не может привести или не приводит к совершению коррупционных правонарушений и (или) возникновению конфликта интересов;
12. рассматриваемая ситуация может привести или приводит к совершению коррупционных правонарушений и (или) возникновению конфликта интересов.
13. По итогам рассмотрения информации о нарушении (возможном нарушении) работником Общества Кодекса этики Комиссия принимает одно из следующих решений:
14. рассматриваемая ситуация не может привести или не приводит к нарушению Кодекса этики;
15. рассматриваемая ситуация может привести или приводит к нарушению Кодекса этики.
16. В случае если Комиссией приняты решения, указанные в подпункте 2 пункта 19 или в подпункте 2 пункта 20 настоящего Положения, единоличному исполнительному органу Общества Комиссией рекомендуется принять соответствующие меры, которые могут выражаться, в том числе в:

- ограничении доступа работника Общества к определенной информации Общества, которая может затрагивать личные интересы работника либо может привести или приводит к нарушению им Кодекса этики;

- отстранении работника Общества (постоянно или временно) от исполнения определенных должностных обязанностей, исполнение которых может привести или приводит к совершению им коррупционных правонарушений и (или) возникновению конфликта интересов либо может привести или приводит к нарушению им Кодекса этики;

- пересмотре и изменении должностных обязанностей работника Общества;

- переводе работника Общества на должность, предусматривающую выполнение им должностных обязанностей, не связанных с возможностью совершения коррупционных правонарушений и (или) возникновением конфликтом интересов либо нарушением им Кодекса этики.

При этом единоличным исполнительным органом организуются мероприятия, направленные на привлечение в установленном порядке, при наличии оснований, соответствующего работника Общества к дисциплинарной ответственности.

1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии, в его отсутствие – председательствующему на заседании Комиссии.

1. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется секретарем Комиссии в течении 2 (двух) рабочих дней по окончании заседания и в тот же срок подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.
2. В протоколе заседания Комиссии указываются:
3. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
4. фамилия, имя, отчество, должность работника Общества;
5. основание заседания Комиссии;
6. содержание пояснений работника Общества;
7. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
8. результаты голосования;
9. решение Комиссии.
10. Член Комиссии, несогласный с ее решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.
11. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление работника Общества с протоколом заседания Комиссии в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии.
12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Обществе.
13. Копия протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника Общества.
14. В случае установления Комиссией факта совершения работником Общества действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии, в его отсутствие председательствующий на заседании Комиссии обеспечивает направление информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в компетентные органы публичной власти в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_