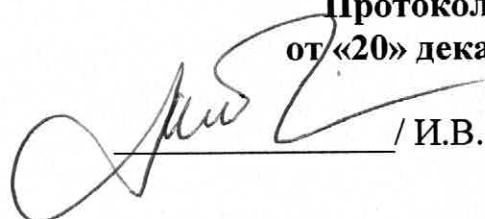


УТВЕРЖДЕНО
советом директоров акционерного общества «Микрокредитная
компания Республики Коми»

Протокол № 11-2023
от «20» декабря 2023 г.

 / И.В. Миновская

**Положение о Комиссии акционерного общества «Микрокредитная
компания Республики Коми» по противодействию коррупции и
соблюдению требований профессиональной этики**

1. Комиссия акционерного общества «Микрокредитная компания Республики Коми» по противодействию коррупции и соблюдению требований профессиональной этики (далее соответственно – Комиссия, Общество) создана в целях обеспечения соблюдения работниками Общества (за исключением единоличного исполнительного органа Общества) (далее – работники общества) законодательства о противодействии коррупции, Антикоррупционной политики Общества, Кодекса профессиональной 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 Российской Федерации, Конституцией 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 комиссии, членов комиссии. Общий состав комиссии формируется из работников Общества и составляет 3 (три) человека.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом единоличного исполнительного органа Общества.

4. Комиссия не является постоянно действующим органом и формируется при поступлении уведомлений, указанных в п. 8 настоящего Положения.

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

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение исполнения работниками Общества требований законодательства о противодействии коррупции, Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики и иных внутренних документов Общества по вопросам противодействия коррупции;

2) рассмотрение уведомлений работников Общества (за исключением единоличного исполнительного органа Общества) (далее – работники Общества) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, деклараций о наличии конфликта интересов, а также о нарушении (возможном нарушении) работниками общества Кодекса этики;

3) определение способа урегулирования выявленных ситуаций, связанных с возможностью возникновения либо возникшем у работников Общества конфликта интересов, со склонением к совершению коррупционного правонарушения, совершением коррупционного правонарушения (подготовки к совершению коррупционного правонарушения), с получением подарков, а также с нарушением (возможным нарушением) ими Кодекса этики.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний Комиссии. В заседаниях Комиссии участвуют члены Комиссии, а также лица, приглашенные на заседания Комиссии.

8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление:

1) уведомления работника Общества о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) поступлении информации о нарушении (возможном нарушении) работником Общества Кодекса этики

3) уведомления о факте склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, совершении коррупционного правонарушения (подготовки к совершению коррупционного правонарушения) работником Общества, контрагентами Общества или иными лицами;

4) уведомления о получении подарка.

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

10. Председатель Комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения (далее – документы):

1) в трехдневный срок со дня поступления 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 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов;

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.

11. Решение организационных вопросов при подготовке заседания Комиссии, в том числе контроль за подготовкой необходимых материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

12. 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.

13. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия – один из членов Комиссии, избранный для проведения заседания членами Комиссии.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого поступили документы.

15. При наличии письменного заявления работника Общества о рассмотрении вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в отсутствие такого работника.

16. 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.

17. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

18. Заседание Комиссии открывает председатель Комиссии с оглашения поступивших документов. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Общества (в случае его присутствия), рассматриваются представленные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения информации о возможности возникновения либо возникшем у работника Общества конфликте интересов (подпункты 1, 2 пункта 8 настоящего Положения) Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассматриваемая ситуация не может привести или не приводит к совершению коррупционных правонарушений и (или) возникновению конфликта интересов;

2) рассматриваемая ситуация может привести или приводит к совершению коррупционных правонарушений и (или) возникновению конфликта интересов.

21. По итогам рассмотрения информации о нарушении (возможном нарушении) работником Общества Кодекса этики Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассматриваемая ситуация не может привести или не приводит к нарушению Кодекса этики;

2) рассматриваемая ситуация может привести или приводит к нарушению Кодекса этики.

По итогам рассмотрения уведомления о факте склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, совершении коррупционного правонарушения (подготовки к совершению коррупционного правонарушения) работником Общества, контрагентами Общества или иными лицами Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассматриваемая ситуация не является фактом склонения к совершению коррупционного правонарушения, коррупционным правонарушением (подготовкой к нему);

2) рассматриваемая ситуация является склонением работника к совершению коррупционного правонарушения, коррупционным правонарушением (подготовкой к нему).

По итогам рассмотрения уведомления о получении подарка Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) в случае стоимости подарка, превышающей 3 000 рублей, либо в случае, если стоимость подарка не известна, комиссия обязывает работника отказаться от подарка;

2) в случае стоимости подарка, не превышающей 3 000 рублей, комиссия принимает решение о передаче подарка работнику по акту приема-передачи.

21. В случае если Комиссией приняты решения, указанные в подпункте 2 пункта 20 или в подпункте 2 пункта 21 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 конфликту интересов;

- 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;

- 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 конфликта интересов.

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

22. 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.

23. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется секретарем Комиссии в течении двух рабочих дней по окончании заседания и в тот же срок подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность работника Общества;
- 3) основание заседания Комиссии;
- 4) содержание пояснений работника Общества;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение Комиссии.

25. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. Секретарь Комиссии обеспечивает ознакомление работника Общества с протоколом заседания Комиссии в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии.

27. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Обществе.

28. Копия протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника Общества.

29. В случае установления Комиссией факта нарушения работником Общества требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества председатель Комиссии, в его отсутствие председательствующий на заседании Комиссии доводит информацию до сведения единоличного исполнительного органа Общества, который принимает меры, предусмотренные трудовым и антикоррупционным законодательством Российской Федерации, при наличии признаков преступления обеспечивает направление соответствующей информации в компетентные органы публичной власти в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Прошито и пронумеровано 3 листов (а)