МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«СУРГУТСКИЕ РАЙОННЫЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ СЕТИ»
муниципального образования Сургутский район

ПРИКАЗ

«14» июля 2026 г. № 453
г.п.Белый Яр

О создании комиссии и утверждении
Положения о Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта
интересов работников

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МУП «СРЭС» МО СР
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (Приложение 2).
3. Положение о Комиссии подлежит обязательному размещению на официальном сайте предприятия в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа.
4. Назначить ответственным лицом за размещение настоящего приказа на официальном сайте МУП «СРЭС» МО СР начальника отдела АСУП Данилова Д.Н.
5. Признать утратившим силу приказ МУП «СРЭС» МО СР от 24.07.2025 № 464.
6. Начальникам РЭС, отделов, служб и групп предприятия довести настоящий приказ до подчиненных работников.
7. Секретарю руководителя Хвостиковой О.В. обеспечить рассылку настоящего приказа в структурные подразделения, отделы, службы и группы предприятия и ознакомить заинтересованных лиц под подпись.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор К.Ю. Карпеткин

Приложение 1
к приказу от 14 07 2026 г. № 453

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:	
Директор	К.Ю. Карпеткин
Заместитель председателя:	
Заместитель директора по ИД	С.В. Солод
Члены комиссии:	
Юрисконсульт	Я.Д. Бутымова
Начальник ОК	Л.А Сорокина
Председатель ТюмнМО ВЭП	С.В. Подосинников
Представитель СурГУ	(по согласованию)
Секретарь комиссии:	
Заместитель директора по ОВ	А.А. Трофимов

Приложение 2
к приказу от 14 07 2026 г. № 453

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в МУП «СРЭС» МО СР

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) работников в МУП «СРЭС» МО СР (далее - Предприятие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа Югры, актами муниципального образования Сургутский район и настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Предприятия.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Предприятия требований к служебному поведению, предотвращению или урегулированию конфликта интересов, установленных действующим законодательством;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Предприятия;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Предприятия при выполнении ими должностных обязанностей.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от должностных лиц Предприятия;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных лиц.

2.3. Комиссия передаёт материалы в правоохранительные органы при выявлении признаков административного правонарушения или преступления.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Секретарь Комиссии – ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Предприятии.

Членами Комиссии могут быть работники Предприятия.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Член Комиссии, у которого имеется личная заинтересованность в рассматриваемом вопросе, обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и в голосовании.

3.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Число членов Комиссии, не замещающих должности в предприятии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний недопустимо, если все члены комиссии являются работниками МУП «СРЭС» МО СР.

3.6. В заседаниях Комиссии без права совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Предприятия, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица муниципального образования Сургутский район, представители заинтересованных организаций.

3.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление директором предприятия материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в предприятии, уведомление работника предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя предприятия или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление в организации мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.8. Данная информация должна быть представлена в письменной форме на бланке утвержденной формы и содержать следующие сведения:

- ФИО работника Предприятия и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

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

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок со дня поступления информации назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «а» «б» пункта 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности, но не более сроков установленных в п.3.10 настоящего положения

3.12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник сообщает в Комиссию письменно.

3.13. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если отсутствует его письменная просьба с указанием о намерении присутствовать на заседании Комиссии лично;

б) если он намеревался лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но на заседание Комиссии не явился.

3.14. Работник, в отношении которого рассматривается вопрос, вправе лично присутствовать на заседании Комиссии, знакомиться с материалами, давать объяснения, предоставлять документы и сведения, а также знакомиться с протоколом заседания и решениями Комиссии, получать копию решения и обжаловать его в течение 10 календарных дней со дня вручения копии решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «а» «в» пункта 3.7. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Предприятия должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Предприятия принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Предприятия применить к работнику конкретную меру ответственности.

г) направить работника на дополнительное обучение по вопросам противодействия коррупции и конфликту интересов.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» «г» пункта 3.7. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение (по существу вопроса).

4.3. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) дата, время заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Предприятие;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.5. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Предприятия, полностью или в виде выписок из него - работнику, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника.

4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано работником, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.9. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.