

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Корпорация «МСП»
от «04» марта 2016 г. № 77

**Положение
о порядке деятельности Комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению требований к деловому поведению работников
АО «Корпорация «МСП» и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Корпорация «МСП» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП».

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками АО «Корпорация «МСП» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, нормами корпоративной (профессиональной) этики, локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП» в сфере противодействия коррупции (далее – требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в АО «Корпорация «МСП» мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит не менее восьми членов, включая председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель Генерального директора АО «Корпорация «МСП» (председатель Комиссии);

б) руководитель структурного подразделения АО «Корпорация «МСП», осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя Комиссии);

в) работник структурного подразделения, осуществляющего функции по ведению кадровой работы в АО «Корпорация «МСП»;

г) работник структурного подразделения по вопросам юридического (правового) сопровождения деятельности АО «Корпорация «МСП»;

д) работник структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

е) работники других структурных подразделений, определяемые Генеральным директором АО «Корпорация «МСП»;

ж) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

2.3. Лица, указанные в подпункте «ж» пункта 2.2 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, на основании запроса Генерального директора АО «Корпорация «МСП».

2.4. Число членов Комиссии, не являющихся работниками АО «Корпорация «МСП», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют (принимают участие, но не голосуют по вопросам повестки):

а) непосредственный руководитель работника АО «Корпорация «МСП», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника АО «Корпорация «МСП», замещающие должности, аналогичные замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии таких работников);

б) другие работники АО «Корпорация «МСП»; приглашенные специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

представитель работника АО «Корпорация «МСП», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников АО «Корпорация «МСП» недопустимо.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения вопросов, требующих рассмотрения на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Общие полномочия председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет порядок ее деятельности и обеспечивает исполнение требований, установленных настоящим Положением;
- открывает и ведет заседания Комиссии;
- определяет регламент рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- утверждает повестку дня заседания;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии, а в отсутствие заместителя председателя Комиссии – член Комиссии, уполномоченный Комиссией (решение по указанному вопросу принимается большинством голосов принимающих участие в заседании членов Комиссии).

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет их в установленном настоящим Положением порядке;
- готовит проекты решений Комиссии;
- исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.5. Члены Комиссии и привлеченные к работе Комиссии лица извещаются о проведении заседания Комиссии письменно или по электронной почте не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Комиссии.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Генеральным директором АО «Корпорация «МСП» или заместителем Генерального директора, осуществляющим руководство и контроль за деятельностью структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с пунктом 3.4 Положения об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, принимаемыми на работу в АО «Корпорация «МСП», и работниками АО «Корпорация «МСП», и соблюдения работниками АО «Корпорация «МСП» требований к деловому поведению, утвержденного приказом АО «Корпорация «МСП» от 15 декабря 2015 г.

№ 127 (далее – Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении работником АО «Корпорация «МСП» недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1.2 Положения о проверке;

– о несоблюдении работником АО «Корпорация «МСП» требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в АО «Корпорация «МСП», в порядке, установленном локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП»:

– заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– заявление работника АО «Корпорация «МСП» о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Генерального директора АО «Корпорация «МСП» или уполномоченного лица или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником АО «Корпорация «МСП» требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в АО «Корпорация «МСП» мер по предупреждению коррупции;

г) представление Генеральным директором АО «Корпорация «МСП» либо уполномоченным лицом в соответствии с пунктом 5.2 Положения о контроле за соответствием расходов работников АО «Корпорация «МСП» полученным ими доходам, утвержденного приказом АО «Корпорация «МСП» от 15 декабря 2015 г. № 130, материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником АО «Корпорация «МСП» недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

3.8. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, рассматривается структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, работник структурного подразделения,

осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником АО «Корпорация «МСП», представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Генеральный директор АО «Корпорация «МСП» или уполномоченное лицо может направлять в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней при возникновении обстоятельств, препятствующих представлению заключения и других материалов председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления.

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП» и настоящим Положением, 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 (двадцати) дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому 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, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6 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. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника АО «Корпорация «МСП», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник АО «Корпорация «МСП» сообщает в заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.6 настоящего Положения.

3.13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника АО «Корпорация «МСП» в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.6 настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника АО «Корпорация «МСП» лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник АО «Корпорация «МСП», намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника АО «Корпорация «МСП» (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником АО «Корпорация «МСП» в соответствии с пунктом 1.2 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником АО «Корпорация «МСП» в соответствии с пунктом 1.2 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору АО «Корпорация «МСП» применить к работнику АО Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник АО «Корпорация «МСП» соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник АО «Корпорация «МСП» не соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному

директору АО «Корпорация «МСП» указать работнику АО «Корпорация «МСП» на недопустимость нарушения требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику АО «Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником АО «Корпорация «МСП» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником АО «Корпорация «МСП» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику АО «Корпорация «МСП» принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником АО «Корпорация «МСП» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору АО «Корпорация «МСП» применить к работнику АО «Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником АО «Корпорация «МСП» в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием

расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником АО «Корпорация «МСП» в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к работнику АО «Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия

рекомендует Генеральному директору АО «Корпорация «МСП» применить к работнику АО «Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником АО «Корпорация «МСП» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником АО «Корпорация «МСП» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику АО «Корпорация «МСП» и (или) Генеральному директору АО «Корпорация «МСП» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП»;

в) признать, что работник АО «Корпорация «МСП» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору АО «Корпорация «МСП» применить к работнику АО «Корпорация «МСП» конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» пункта 3.6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1–4.6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает решение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АО «Корпорация «МСП».

4.9. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов АО «Корпорация «МСП» или поручений Генерального директора АО «Корпорация «МСП», органов управления АО «Корпорация «МСП», которые представляются на рассмотрение Генерального директора АО «Корпорация «МСП», органов управления АО «Корпорация «МСП».

4.10. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.6 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Генерального директора АО «Корпорация «МСП» носят рекомендательный характер.

4.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые к работнику АО «Корпорация «МСП» претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника АО «Корпорация «МСП» 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 такой информации в АО «Корпорация «МСП»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник АО «Корпорация «МСП».

4.14. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются Генеральному директору АО «Корпорация «МСП», полностью или в виде выписок из него – работнику АО «Корпорация «МСП», а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.15. Генеральный директор АО «Корпорация «МСП» рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику АО «Корпорация «МСП» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Генеральный директор АО «Корпорация «МСП» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Генерального директора АО «Корпорация «МСП» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.16. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника АО «Корпорация «МСП» информация об этом представляется Генеральному директору

АО «Корпорация «МСП» для решения вопроса о применении к работнику АО «Корпорация «МСП» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.17. В случае установления Комиссией факта совершения работником АО «Корпорация «МСП» 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 правоприменительные (правоохранительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

4.18. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к персональному делу работника АО «Корпорация «МСП», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии

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 структурным подразделением, осуществляющим функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в АО «Корпорация «МСП».