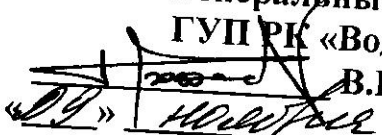


ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ВОДА КРЫМА»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГУП РК «Вода Крыма»
 В.В. Баженов
2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению работников ГУП РК «Вода
Крыма» и урегулированию конфликта интересов

ПКГ-01.09-2018

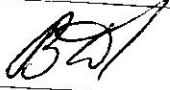
Дата введения в действие 09.11.18
ОРД от 09.11.18 № 498-ОД
Дата переиздания _____
Версия № _____

Учтенный экземпляр № _____
Место хранения: канц. сервис

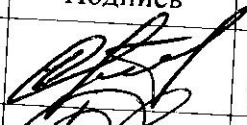
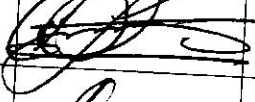
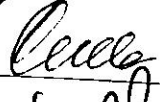
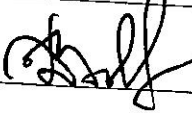
г. Симферополь
2018 год

ПКГ-01.09-2018		Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов		стр. 2 из 19

РАЗРАБОТАЛ

Должность	Дата	Подпись	ФИО
Заместитель начальника отдела безопасности			В.А. Дереза

СОГЛАСОВАНО

Должность	Дата	Подпись	ФИО
Начальник Управления безопасности	06.11.18		О.А. Ермоленко
Начальник отдела экономической безопасности	07.11.18		С.С. Белоконь
Начальник отдела внутреннего контроля	07.11.18		Г.Г. Лесь
Начальник департамента по труду и персоналу	07.11.18		О.В. Довгая
Начальник правового департамента	09.11.18		М.С. Гасанов
Начальник управления организационного обеспечения	08.11.18		Ю.С. Шопинская
Начальник отдела организации документооборота	09.11.18		Р.Д. Горючук

Изменения: № _____

Дата: _____

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 3 из 19

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Термины и определения	4
4.	Обозначения и сокращения	5
5.	Цель внедрения Положения и результат	5
6.	Полномочия Комиссии	5
7.	Состав Комиссии	5-7
8.	Организация работы Комиссии	7-9
9.	Порядок принятия решений Комиссии	9-10
10.	Порядок оформления решений Комиссии	10-12
11.	Управление записями	12
	Приложение А (обязательное) Форма протокола заседания комиссии	13-14
	Приложение Б (обязательное) Форма Журнала регистрации протоколов заседаний комиссии	15
	Лист ознакомления с документом	16
	Лист выдачи копий документа	17
	Лист регистрации изменений документа	18
	Лист ознакомления с изменениями документа	19

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 4 из 19

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет основные задачи и полномочия комиссии, регламентирует ее деятельность, а также сроки и порядок проведения заседаний, принятия и оформления решений.

1.2 Требования настоящего Положения доводятся до всех работников ГУП РК «Вода Крыма» (далее – Предприятие) и его филиалов в рамках, возложенных на них функций, обязанностей и полномочий.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Предприятия, работником которого он является.

3.2 **Личная заинтересованность работника** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.3 **Структурное подразделение** – образованное и входящее в состав Предприятия подразделение (филиал, служба, управление, отдел, цех, лаборатория и т.п.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью, оправленными соответствующими положениями.

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 5 из 19

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение – Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов

Предприятие – ГУП РК «Вода Крыма»

ФЗ – Федеральный закон

ОЭБ – отдел экономической безопасности

5. ЦЕЛЬ ВНЕДРЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТ

5.1 Обеспечение соблюдения работниками Предприятия ограничений и запретов, выполнения ими обязанностей, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым и локальными нормативными актами Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, Предприятия.

5.2 Осуществление на Предприятии мер по предупреждению коррупции.

5.3 Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Предприятия.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, вправе:

6.1 Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и работников структурных подразделений Предприятия.

6.2 Принимать решения и давать на их основании рекомендации генеральному директору Предприятия.

6.3 Запрашивать и получать от структурных подразделений Предприятия материалы и информацию по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

6.4 Выносить на рассмотрение и утверждение генерального директора предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7. СОСТАВ КОМИССИИ

7.1 Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Предприятия.

7.2 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 6 из 19

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7.3 Структура Комиссии состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7.4 В состав Комиссии входят:

7.4.1 Заместитель генерального директора по безопасности Предприятия (председатель Комиссии);

7.4.2 Руководитель Управления безопасности Предприятия;

7.4.3 Руководитель юридического (правового) подразделения Предприятия;

7.4.4 Руководитель подразделения по работе с персоналом Предприятия;

7.4.5 Руководитель отдела экономической безопасности;

7.4.6 Руководители и работники других структурных подразделений Предприятия.

7.5 Председатель Комиссии:

7.5.1 Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

7.5.2 Осуществляет общее руководство работой Комиссии и проводит ее заседания.

7.5.3 Допускает к участию в заседаниях Комиссии лиц, не входящих в состав Комиссии (далее - приглашенные лица).

7.5.4 Определяет порядок замещения и делегирования полномочий в случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя.

7.5.5 Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в период его отсутствия.

7.6 Члены Комиссии:

7.6.1 Лично участвуют в работе Комиссии. При невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещают секретаря Комиссии, направив ему свое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменном виде. Выполняет в установленные сроки поручения Комиссии.

7.6.2 Вносят председателю Комиссии предложения по повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Комиссии, а также относительно возможности присутствия на заседаниях приглашенных лиц.

7.6.3 Запрашивают информацию, отнесенную к полномочиям Комиссии, получают материалы от секретаря Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня заседания, выступают на заседании Комиссии с докладами и сообщениями.

7.6.4 Участвуют в подготовке решений Комиссии.

7.7 Секретарь Комиссии:

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 7 из 19

7.7.1 Обеспечивает подготовку необходимых материалов и проектов повестки дня заседаний Комиссии. Информировует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке дня заседания.

7.7.2 Организует ознакомление членов Комиссии, а также работника Предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и результатами ее проверки за два рабочих дня до заседания Комиссии.

7.7.3 Оформляет протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы по результатам работы Комиссии.

7.7.4 Обеспечивает направление принятых на заседаниях Комиссии решений на утверждение генеральному директору Предприятия.

7.7.5 Ведет переписку по вопросам деятельности Комиссии.

7.7.6 Осуществляет хранение протоколов и иной документации Комиссии в установленном порядке.

7.7.7 Отвечает за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

7.7.8 Выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии.

8.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

8.1 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

8.1.1 Руководитель структурных подразделений Предприятия, при рассмотрении Комиссией вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов подчиненного ему работника.

8.1.2 Другие работники Предприятия, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

8.1.3 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 этом случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8.1.4 В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, на период разбирательства и принятия по нему решения он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии.

8.1.5 Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии или генерального директора Предприятия.

ПКГ-01.09-2018	Редакция I
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 8 из 19

8.2 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

8.2.1 Материалы проверки (служебного расследования), свидетельствующие о несоблюдении работником требований к служебному поведению, об урегулировании конфликта интересов, а также мер направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

8.2.2 Уведомление Предприятия его работником о возможном возникновении конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов в установленном порядке.

8.2.3 Материалы (информационные письма, требования, представления и др.), поступившие из Министерства ЖКХ Республики Крым, правоохранительных и контролирующих органов о несоблюдении должностными лицами Предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также мер направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

8.2.4 Выявленные факты формирования решений Предприятия с нарушением установленного порядка, имеющие признаки коррупции.

8.2.5 Несоблюдение работником мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции на Предприятии.

8.2.6 Представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

8.4 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в установленном на Предприятии порядке, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

8.4.1 В течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии не может быть назначено на дату позднее 20 рабочих дней со дня поступления информации.

8.4.2 Организует ознакомление работника Предприятия, 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 подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо генеральному директору с результатами ее проверки.

8.4.3 Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 9 из 19

ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

8.5 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.6 При наличии письменного обращения работника Предприятия на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия или с участием его представителя заседание Комиссии проводится в отсутствие работника.

8.7 В случае неявки работника Предприятия или его представителя, уведомленных надлежащим образом на заседание Комиссии, рассмотрение указанного вопроса переносится на другую дату.

8.8 В случае вторичной неявки на заседание Комиссии работника Предприятия или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

8.9 На заседании Комиссии заслушиваются, при необходимости, пояснения работника Предприятия по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

8.10 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и обязаны соблюдать требования конфиденциальности полученной информации.

8.11 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, допустившие разглашение сведений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

9.1 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, включая председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

9.2 Решения Комиссии по вопросам повестки дня заседания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

9.3 Свое решение член Комиссии может высказать путем голосования «за» или «против» предложенного решения.

9.4 Решение Комиссии считается принятым, если за него

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 10 из 19

проголосовало более половины участвующих в голосовании членов Комиссии.

9.5 В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - голос заместителя председателя Комиссии является решающим.

9.6 Письменное мнение по вопросам повестки дня члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, направляется секретарю Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к материалам заседания Комиссии при условии его поступления секретарю Комиссии до начала заседания Комиссии.

9.7 Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение и направить его на имя председателя Комиссии.

9.8 Особое мнение члена Комиссии приобщается к материалам заседания Комиссии и подлежит включению в протокол заседания.

9.9 По итогам рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

9.9.1 Работник Предприятия соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

9.9.2 Работник Предприятия не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору указать работнику Предприятия на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности, включая один из способов разрешения конфликта интересов, перечисленных в Положении о конфликте интересов Предприятия.

9.10 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов Предприятия, решений или поручений генерального директора, заместителей генерального директора (с учетом их компетенции) которые в установленном порядке представляются на их рассмотрение.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

10.1 Решения Комиссии оформляются протоколами (Приложение А), которые подписывают председатель, заместитель председателя и члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

10.2 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата, место проведения заседания Комиссии, номер протокола;
- фамилии, имена, отчества лиц, присутствующих на заседании, в том числе приглашенных;

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 11 из 19

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику Предприятия претензии и материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника Предприятия и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации на Предприятие;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- принятые решения и обоснования их принятия;

- особое мнение членов Комиссии (при необходимости).

10.2.1 Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

10.2.2 Протоколы заседаний Комиссии регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии (Приложение Б). Датой регистрации протокола является дата заседания комиссии. В случае, если заседание длилось несколько дней, датой регистрации принимается последний день заседания. Протоколы имеют сквозную нумерацию в пределах календарного года.

10.3 К протоколу заседания Комиссии должны быть приложены оригиналы материалов по всем включенным в повестку дня заседания вопросам, в том числе документы, отражающие особое мнение членов Комиссии (при наличии).

10.4 Копии протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней после даты заседания для принятия окончательного решения направляются генеральному директору Предприятия, работнику Предприятия (в виде выписки из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

10.5 Оригиналы всех протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в течение трех лет, после чего передаются на хранение в архив Предприятия.

10.6 Генеральный директор Предприятия после рассмотрения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении к работнику Предприятия мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.7 Решение генерального директора Предприятия оглашается на

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 12 из 19

ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

10.8 В случае решения генерального директора о привлечении работника к дисциплинарной ответственности оформление производится в соответствии с положением о порядке применения дисциплинарных взысканий и дополнительных мер воздействия.

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

11. Управление записями

По процессу ведутся следующие записи:

№	Наименование записи	Ответственный за ведение	Периодичность ведения	Форма (бумажная)	Адресат, периодичность	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Протокол заседания комиссии	секретарь комиссии	постоянно	Бумажная	заседание комиссии	Отдел экономической безопасности	5 лет
2	Журнал регистрации протоколов заседания комиссии	секретарь комиссии	постоянно	Бумажная	заседание комиссии	Отдел экономической безопасности	5 лет

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 13 из 19

Приложение А

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ВОДА КРЫМА" (ГУП РК "Вода Крыма")

ПРОТОКОЛ заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов

« ____ » _____ 20__ года

№ ____

г. Симферополь

Председатель Комиссии	(инициалы, фамилия) - (должность)
Заместитель председателя Комиссии	(инициалы, фамилия) - (должность)
Секретарь	(инициалы, фамилия) - (должность)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия) - (должность)
(инициалы, фамилия) - (должность)
(инициалы, фамилия) - (должность)

Приглашенные:

(инициалы, фамилия) - (должность)
(инициалы, фамилия) - (должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: за/против

Изменения: № ____

Дата: ____

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 14 из 19

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

2.1.

2.2.

2.3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: за/против

Председатель Комиссии

Заместитель председателя Комиссии

_____ ФИО

_____ ФИО

Члены комиссии:

Секретарь Комиссии

Изменения: № _____

Дата: _____

ПКГ-01.09-2018	Редакция 1
о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГУП РК «Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов	стр. 15 из 19

Приложение Б

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ВОДА КРЫМА"
(ГУП РК "Вода Крыма")**

**ЖУРНАЛ
регистрации протоколов заседания Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению работников ГУП РК
«Вода Крыма» и урегулированию конфликта интересов**

Начат _____
Окончен _____
Дело № _____

№ п/п	Дата проведения совещания, его основание	Наименование (тема) совещания, кто вел совещание	Структурное подразделение, где храниться оригинал протокола (ФИО ведущего протокол)	Кол-во листов	Кому разосланы копии
1	2	3	4	5	6

Изменения: № _____

Дата: _____

Лист согласования

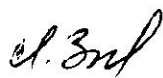
Проект приказа: "О согласовании приказа и Положения о работе комиссии"

Должность	ФИО	Результат	Дата
Заместитель генерального директора по безопасности	Васильков Дмитрий Александрович	Согласовано	07.11.2018
Начальник отдела	Белоконь Сергей Сергеевич	Согласовано	07.11.2018
Начальник департамента	Гасанов Магомед Сергеевич	Согласовано	09.11.2018
Начальник департамента	Довгая Ольга Владимировна	Согласовано	07.11.2018
Заместитель директора по безопасности	Ермоленко Олег Александрович	Согласовано с замечаниями	06.11.2018
Начальник отдела	Лесь Георгий Григорьевич	Согласовано	06.11.2018
Начальник отдела	Дорожук Елизавета Дмитриевна	Согласовано	09.11.2018
Начальник управления	Шопинская Юлия Сергеевна	Согласовано	08.11.2018

Комментарий	Подпись
	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП
Указать в разработчиках зам. нач. отдела ЭБ Дереза В.А.	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП
	Подписано с помощью простого ЭЦП

Приказ подготовил:

Ведущий специалист отдела
экономической безопасности



Л.В. Запасникова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по безопасности



Д.А. Васильков

09.11. 2018

Начальник правового департамента



М.С. Гасанов

09.11. 2018

Начальник департамента по труду
и персоналу



О.В. Довгая

07.11. 2018

Начальник УОО



Ю.С. Шопинская

08.11. 2018

Начальник ООД



Е.Д. Дорошук

09.11. 2018

Начальник отдела внутреннего контроля



Г.Г. Лесь

06.11. 2018

Рассылка:

заместители генерального директора;

директора филиалов;

начальники структурных подразделений, находящиеся в прямом подчинении генерального директора;

канцелярия ГУП РК «Вода Крыма»

