

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
АО «ГОКБ «Прожектор»



В.Р. Берг
В.Р. Берг

09
09 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Акционерного общества «Головное особое конструкторское бюро «Прожектор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Акционерного общества «Головное особое конструкторское бюро «Прожектор» (АО «ГОКБ «Прожектор») (далее - Общество) и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет основные задачи, порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»),

а также локальными нормативными актами Общества.

1.3. Основными задачами Комиссии является содействие Обществу:

– в обеспечении соблюдения работниками Общества (далее - Работник, Работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции», другими федеральными законами (далее - Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– в осуществлении в Обществе мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением требований законодательства о противодействии коррупции, положений Антикоррупционной политики Общества, Кодекса этики и служебного поведения Работников, иных локальных нормативных актов Общества в области профилактики и противодействия коррупции, а также ситуаций, обусловленных возникновением у Работников конфликта интересов.

1.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, о фактах нарушения Работниками трудовой дисциплины, а также анонимные обращения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии), направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, номера телефона), за исключением анонимных обращений по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии, о рассмотрении которых Комиссией имеется письменное решение руководителя Общества.

2. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии, а также порядок её работы определяются приказом генерального директора Общества.

Срок полномочий Комиссии в неизменном составе не должен превышать 2 (двух) лет.

2.2. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии, замещающих должности Работников, секретарь и члены Комиссии.

2.3. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

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

2.3.2. другие Работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

2.3.3. представители заинтересованных организаций;

2.3.4. представитель Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии;

2.3.5. Генеральный директор Общества, первый заместитель генерального директора Общества.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, но не менее 3 (трёх) человек.

2.6. По решению генерального директора Общества, число членов Комиссии, не замещающих должности Работников, может составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

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 заседании.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. представление генерального директора Общества или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения Работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции;

3.1.2. уведомление Работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных (трудовых) обязанностей (далее - Уведомление), поступившее специалисту в сфере предупреждения коррупции (далее – Специалист), в установленном порядке;

3.1.3. представление Специалистом, на основании материалов проведенной им проверки, данных, свидетельствующих о несоблюдении Работником требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

3.2. Уведомление Работника рассматривается Специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления.

3.3. При подготовке мотивированного заключения Специалист имеет право проводить беседу с Работником, представившим Уведомление, получать от него письменные пояснения, а генеральный директор Общества или его уполномоченный заместитель может направлять в установленном 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 передаются председателю Комиссии. В случае направления запросов Уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня

поступления Уведомления. Указанный срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, устанавливает дату время и место проведения заседания Комиссии, контролирует работу и реализацию принятых Комиссией решений. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. При поступлении к председателю Комиссии в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.4.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 календарных дней со дня поступления указанной информации;

3.4.2. организует ознакомление Работника, 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 Специалисту, и с результатами ее проверки не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии;

3.4.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2.3.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии может проводиться 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 указывает в Уведомлении.

3.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие Работника в случае:

3.6.1. если в Уведомлении не содержится указания о намерении Работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

3.6.2. если Работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на рассмотрение данного заседания вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом 3.1.1 настоящего Положения Комиссия, принимает одно из следующих решений:

3.9.1. установить, что Работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.9.2. установить, что Работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом

случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества указать Работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к Работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством;

3.9.3. решить предпринять дополнительные меры по анализу соблюдения Работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом 3.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.10.1. признать, что при исполнении Работником должностных (трудовых) обязанностей конфликт интересов или возможность его возникновения, отсутствует;

3.10.2. признать, что при исполнении Работником должностных (трудовых) обязанностей конфликт интересов возможен или присутствует. В этом случае Комиссия рекомендует Работнику или генеральному директору Общества принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3.10.3. признать, что Работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к Работнику конкретную меру ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.11. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено подпунктами 3.9.1., 3.9.2., 3.10.1, 3.10.2 и 3.10.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов Общества, решений или поручений генерального директора Общества, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генерального директора Общества.

3.14. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, для генерального директора Общества носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.16.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.16.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов 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;

3.16.3. краткое содержание предъявляемых к Работнику претензий и перечень материалов, на которых они основываются (если применимо);

3.16.4. краткое содержание пояснений Работника и других лиц по существу предъявляемых претензий (если применимо);

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

3.16.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Общество;

3.16.7. результаты голосования;

3.16.8. решение его принятия.

3.17. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен Работник.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии в 5-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Общества, полностью или в виде выписок из него – Работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. Генеральный директор Общества обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к Работнику 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 Общества в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение генерального директора Общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) Работника информация об этом представляется генеральному директору Общества для решения вопроса о применении к Работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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


4. Заключительные положения

4.1 Положение вступает в силу со дня утверждения генеральным директором Общества.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с учётом изменений в законодательстве Российской Федерации и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Мотивированное мнение профсоюзной
организации учтено


(подпись, расшифровка)

« ____ » _____

