

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «ЦКБМ»
от 16.08.2016 № 37/566-11

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к корпоративному поведению и
урегулированию конфликта интересов АО «ЦКБМ»

Оглавление

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Сокращения..... | 3 |
| 3. Состав Комиссии..... | 4 |
| 4. Порядок проведения заседания..... | 5 |
| 5. Порядок принятия решения..... | 7 |
| 6. Заключительные положения..... | 10 |

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Указов Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соблюдением расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и приказа Госкорпорации «Росатом» 01.07.2013 № 1/699-П (в редакции приказа от 01.10.2013 № 1/1055-П) и определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами АО «ЦКБМ».

3. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками АО «ЦКБМ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к корпоративному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в АО «ЦКБМ» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников АО «ЦКБМ».

5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей.

2. Сокращения

| Сокращение | Расшифровка |
|---------------------|---|
| Комиссия | Комиссия по соблюдению требований к корпоративному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «ЦКБМ». |
| Перечень должностей | Перечень должностей руководителей структурных подразделений и специалистов АО «ЦКБМ», замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный приказом АО «ЦКБМ» от 27.02.2016 № 37/140-П (приложение № 1) |
| Положение | Положение о Комиссии по соблюдению требований к корпоративному поведению и урегулированию |

| Сокращение | Расшифровка |
|---|--|
| Положение о порядке представления справок о доходах | конфликта интересов АО «ЦКБМ» Положение о порядке предоставления справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», принятое к руководству и исполнению приказом АО «ЦКБМ» от 27.02.2016 № 37/140-П |

3. Состав Комиссии

3.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом АО «ЦКБМ».

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместители из числа руководителей структурных подразделений АО «ЦКБМ», на которые возложена ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений АО «ЦКБМ».

3.3. Члены Комиссии равноправны при принятии решений. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия реализует один из заместителей председателя комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса также участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в АО «ЦКБМ» должности, характер и объем должностных полномочий которых аналогичен должностным полномочиям работника АО «ЦКБМ», в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

- другие работники АО «ЦКБМ», замещающие должности, включенные в Перечень должностей;

- работники АО «ЦКБМ», которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника АО «ЦКБМ», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих в АО «ЦКБМ» должности, включенные в Перечень должностей, недопустимо.

3.6. 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.

4. Порядок проведения заседания

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) получение письменного представления из Департамента защиты активов «Госкорпорации» «Росатом» или дирекции по безопасности АО «Атомэнергомаш» по результатам проверки достоверности и полноты сведений в справках о доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, представляемых лицами, замещающими должности АО «ЦКБМ», свидетельствующего:

- о представлении работниками АО «ЦКБМ», замещающими должности, включенных в Перечень должностей, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 2 Положения о порядке предоставления справок о доходах;

- о несоблюдении работниками АО «ЦКБМ», замещающими должности, включенные в Перечень должностей, требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) заявление работника АО «ЦКБМ», замещающего должность, включенную в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление генерального директора АО «ЦКБМ» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником АО «ЦКБМ» требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в АО «ЦКБМ» мер по предупреждению коррупции.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии; контролирует работу Комиссии и реализацию принятых Комиссией решений.

4.2.2. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

- в трехдневный срок назначает заседания Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания;

- организует ознакомление работника АО «ЦКБМ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Дирекцию по безопасности АО «ЦКБМ», и с результатами ее проверки не позднее чем за два дня до заседания Комиссии;

- рассматривает ходатайства членов комиссии и непосредственного руководителя работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника АО «ЦКБМ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы указанного работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника АО «ЦКБМ» или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы этого работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного работника или его представителя без уважительных причин Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие и письменно информирует указанного работника и/или его представителя о принятом Комиссией решении.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника АО «ЦКБМ», иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также представленные дополнительные материалы.

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

5. Порядок принятия решения

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

- установить, что сведения, представленные работником согласно пункту 2 Положения о порядке предоставления справок о доходах, являются:

- а) достоверными и полными;
- б) недостоверными и (или) неполными.

Установив недостоверность и(или) неполноту представленных работником сведений, Комиссия рекомендует генеральному директору АО «ЦКБМ» применить к работнику АО «ЦКБМ», замещающему должность, включенную в Перечень должностей, меру дисциплинарной ответственности.

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

- установить, что работник АО «ЦКБМ» требования к корпоративному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов:

- а) соблюдал;
- б) не соблюдал.

Установив несоблюдение работником требований к корпоративному поведению, Комиссия рекомендует генеральному директору АО «ЦКБМ» указать работнику на недопустимость нарушения требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику меру дисциплинарной ответственности.

5.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления работником АО «ЦКБМ», замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- а) является объективной и уважительной;
- б) не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует указанному работнику представить указанные сведения;
- в) необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

Признав неуважительной причину непредставления работником АО «ЦКБМ», замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия рекомендует указанному работнику представить указанные сведения.

Признав, что причина непредставления работником АО «ЦКБМ», замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, Комиссия рекомендует генеральному директору АО «ЦКБМ» применить к указанному работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 4.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.1–5.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

5.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1 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.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для генерального директора АО «ЦКБМ» рекомендательный характер.

5.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника АО «ЦКБМ», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к корпоративному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника АО «ЦКБМ» 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 АО «ЦКБМ»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и основания его принятия.

5.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник АО «ЦКБМ».

5.10. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются генеральному директору АО «ЦКБМ», полностью или в виде выписок из него – работнику АО «ЦКБМ», а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.11. Во исполнение рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется подготовка проектов локальных нормативных актов АО «ЦКБМ», решений или поручений генерального директора АО «ЦКБМ», которые в установленном порядке представляются генеральному директору АО «ЦКБМ».

5.12. Генеральный директор АО «ЦКБМ» в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии рассматривает протокол заседания Комиссии и в пределах своей компетенции принимает решение об учете рекомендаций Комиссии при принятии решения о применении к работнику АО «ЦКБМ» мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных локальными нормативными актами АО «ЦКБМ» и/или нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор АО «ЦКБМ» в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует ее в письменной форме. Решение генерального директора АО «ЦКБМ» доводится до сведения членов Комиссии и(или) оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника АО «ЦКБМ», информация об этом представляется генеральному директору АО «ЦКБМ» для решения вопроса о применении к указанному работнику мер ответственности, предусмотренных локальными нормативными актами АО «ЦКБМ» и/или законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником Корпорации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, передает сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие установленные обстоятельства документы в Дирекцию по безопасности АО «ЦКБМ» для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

5.15. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личной папке работника АО «ЦКБМ», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом АО «ЦКБМ» в установленном порядке по инициативе председателя и(или) членов Комиссии.

6.2. Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами АО «ЦКБМ».

6.3. Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом АО «ЦКБМ» в установленном порядке в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.