

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Акционерного общества «106 экспериментальный Оптико-механический завод» по соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Акционерного общества «106 экспериментальный оптико-механический завод» (далее - АО «106 ЭОМЗ» или Общество) по соблюдению требований к деловому поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимаемыми в целях противодействия коррупции, настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами АО «106 ЭОМЗ».

3. Основными задачами Комиссии является содействие Обществу:

3.1 в обеспечении соблюдения работниками Общества установленных для них Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и принятыми во исполнение федеральных законов актами Правительства Российской Федерации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и об исполнении обязанностей (далее - требования к деловому поведению или требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2 в осуществлении в Обществе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками установленных для них требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Численный состав Комиссии, а также порядок ее работы определяются приказом АО «106 ЭОМЗ».

Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии назначаются генеральным директором Общества из числа членов Комиссии, замещающих должности в АО «106 ЭОМЗ».

6. В заседании Комиссии, без права совещательного голоса могут участвовать:

6.1 непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос соблюдении требований к

деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2 другие работники АО «106 ЭОМЗ»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемые Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организации; представитель работника, 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 заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

7. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее Председатель.

В отсутствие Председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

При принятии решений на заседаниях Комиссии Председатель и члены Комиссии обладают равными правами.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генерального директора АО «106 ЭОМЗ» материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в Службу безопасности АО «106 ЭОМЗ» в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом АО «106 ЭОМЗ» уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление генерального директора, начальника Службы безопасности, любого члена Комиссии, касающейся обеспечения соблюдения работником требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в АО «106 ЭОМЗ» мер предупреждению коррупции.

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

12. Уведомления, указанные в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, подаются работником должностному лицу Общества, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В заявлениях указываются: фамилия, имя, отчество работника, дата его рождения, адрес места жительства, занимаемая должность, существо заявления. Уведомления оформляются в соответствии с приложением № 1 к Порядку уведомления.

13. Уведомления, указанные в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Общества, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которой осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения.

14. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, указанное в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения или иного решения.

15. Уведомления, указанные в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, а также заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления предоставляются начальником службы безопасности председателю Комиссии.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу Общества, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и с результатами рассмотрения;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, а именно непосредственного руководителя работника, в отношении которого рассматривается этот вопрос на заседании Комиссии, других работников, которые могут давать пояснения по данному вопросу, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, 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 указывает при ознакомлении с результатами проверки в уведомлении, указанных в подпункте б пункта 9 настоящего Положения.

18. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если работник указал, что намерен лично присутствовать на заседании Комиссии, и был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

б) если работник в случае, указанном в пункте 17 не заявил о своем намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

19. На заседаниях Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте а) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал установленные для него требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал установленных для него требований к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества указать работнику на недопустимость нарушения требований к деловому поведению либо применить к работнику конкретное дисциплинарное взыскание.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником 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) иным лицам АО «106 ЭОМЗ» в пределах компетенции принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к работнику конкретное дисциплинарное взыскание.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 10 настоящего Положения. Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов АО «106 ЭОМЗ», которые в установленном порядке предоставляются на рассмотрение генеральному директору Общества.

25. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии и секретарь. Решения Комиссии для генерального директора Общества носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому 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 выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в АО «106 ЭОМЗ»;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный 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.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-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.

30. Генеральный директор Общества рассматривает протокол заседания Комиссии и может учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику дисциплинарного взыскания, а также по иным вопросам

организации противодействия коррупции в АО «106 ЭОМЗ». Решения генерального директора Общества оглашаются на ближайшем заседании Комиссии и принимаются к сведению без обсуждения.

31. 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 (бездействия) и подтверждающие тот факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Протоколы заседания Комиссии и иные материалы, отражающие ее работу, хранятся в Службе безопасности в течение установленного срока, после чего передаются в архив.

33. 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, осуществляется Службой безопасности.