

Приложение № 2 к приказу
от 13.09.2024 № 99

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор АО «СКБ МО РФ»
Д.Е. Горский
от « » _____ 2024 г.

**Положение о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников
и урегулированию конфликта интересов в АО «СКБ МО РФ»**

Экз. № _____
Редакция № _____

Разработчик:
Начальник юридического отдела:
_____ Д.В. Хлызов
« » _____ 2024 г.

Нахабино
2024

I. Определения и термины

Антикоррупционная политика - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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

План противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией.

Руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

Служебное поведение - это совокупность поступков и действий должностного

лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия между собой и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества и (или) государства.

Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей - понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

Злоупотребление служебным положением - дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

II. Общие положения

2.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в акционерном обществе «Специальное конструкторское бюро МО РФ» - АО «СКБ МО РФ» (далее - Общество).

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением об антикоррупционной политике АО «СКБ МО РФ», Положением о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в АО «СКБ МО РФ», настоящим Положением и иными нормативными актами.

2.3. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Общества, 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» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;
- осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

III. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия образуется приказом руководителя Общества и утверждается ее состав.

3.2. Комиссия состоит из трех человек: председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах ее члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии формируется полностью директором Общества из числа наиболее компетентных и пользующихся авторитетом работников, закрепляется приказом директора Общества. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; - увольнения работника – члена Комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, 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 три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства сотрудника.

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

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.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) поступившее обращение работников Общества;
- б) заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в) представление руководителя Общества или любого члена Комиссии,

касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или), требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии: а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации; б) организует ознакомление сотрудника, 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 Общество, и с результатами ее проверки; в) рассматривает ходатайства о приглашение на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.4 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

4.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

4.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях

и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.9. В целях учета поступивших представлений, обращений, уведомлений и иных документов рекомендуется вести Журнал регистрации представлений, обращений, уведомлений и иных документов.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.11. 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 служебному поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

д) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которые они основываются;

е) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.12. 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, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

4.13. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Общества, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.14. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Общества в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю Общества для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.16. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом руководителя Общества и вступают в силу со дня их утверждения, если иная дата не указана в соответствующем приказе.

5.2. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, должны быть доведены до работников Общества, входящих в состав Комиссии.

5.3. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов Общества, настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Полномочия члена Комиссии, допустившего нарушение законодательства, могут быть прекращены по решению руководителя Общества.