



НПО ЦЕНТРОТЕХ
РОСАТОМ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению, этике и урегулированию
конфликта интересов

СТО 084 – 2021

Новоуральск
2021



НПО ЦЕНТРОТЕХ
РОСАТОМ

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
И.В. Кавелашвили

«___» _____ 2022 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению, этике и
урегулированию конфликта интересов

СТО 084 - 2021

Взамен СТО 084-2018

Введён в действие приказом Генерального директора
от _____ № _____

Дата введения _____

Новоуральск
2021

Содержание

1	Общие положения	1
2	Состав комиссии	2
3	Порядок проведения заседания комиссии.....	4
4	Порядок принятия решения	6
5	Заключительные положения	9

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, этике и урегулированию конфликта интересов общества с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение «Центротех» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации 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» и Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, этике и урегулированию конфликта интересов Общества с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение «Центротех» (далее - Комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Общества с ограниченной ответственностью «Научно-производственное объединение «Центротех» (далее – Общество).

1.3 Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1 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»;

1.3.2 осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

1.4 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению, этики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Общества.

1.5 Сообщения об административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей.

1.6 Стандарт разработан группой по экономической безопасности (ПЗА).

2 Состав комиссии

2.1 Комиссия формируется в составе, необходимом для выработки компетентных решений по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников Общества.

2.2 В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель – руководитель подразделения, на которое возложена ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений Общества.

2.3 Структура, численность и персональный состав Комиссии назначаются приказом Генерального директора. Ответственность за формирование состава Комиссии и оформление приказа Генерального директора возлагается на заместителя Генерального директора по безопасности.

2.4 Председателем Комиссии назначается заместитель Генерального директора по безопасности. Председатель комиссии несёт ответственность за планирование и организацию работы Комиссии.

2.5 Секретарь Комиссии назначается из числа специалистов группы по экономической безопасности (ПЗА). На секретаря возлагается контроль полноты и качества, представляемых на рассмотрение Комиссии документов, подготовка заседаний Комиссии, оформление протоколов, контроль выполнения решений комиссии.

2.6 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

2.8 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса также участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований служебного поведения, этики или об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Обществе должности, характер и объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника предприятия, 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 любого члена Комиссии или работника предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов:

1) другие работники Общества, замещающие должности, включенные в Перечень должностей;

2) работники Общества, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

4) представители заинтересованных организаций;

5) представитель работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов.

2.9 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 Обществе должности, включенные в Перечень должностей, недопустимо.

2.10 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.

3 Порядок проведения заседания комиссии

3.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1 представление Генеральным директором Общества материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Общества требований к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов;

3.1.2 заявление работника Общества, 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;

3.1.3 представление Генерального директора Общества или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Общества требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции.

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

– в 5-дневный срок назначает заседание Комиссии. Заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания;

– организует ознакомление работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей председателю Комиссии, 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 служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.3 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос.

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

В случае неявки работника предприятия 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.

3.4 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Общества, иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также представленные дополнительные материалы.

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

4 Порядок принятия решения

4.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник Общества требования к служебному поведению или урегулированию конфликта интересов:

- а) соблюдал;
- б) не соблюдал.

Установив несоблюдение работником требований к служебному поведению, Комиссия рекомендует Генеральному директору Общества указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в 3.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления работником Общества, 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 Общества, 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 Общества, 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 Общества применить к указанному работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено в 4.1 и 4.2 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.4 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного 3.1.3 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

4.5 Решение Комиссии по вопросам, указанным в разделе 4 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение Комиссии носит для Генерального директора Общества рекомендательный характер.

4.7 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 Общества.

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

4.9 Во исполнение рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется подготовка проектов локальных нормативных актов Общества, решений или поручений Генерального директора Общества.

4.10 Генеральный директор Общества 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 Общества 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 месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение Генерального директора Общества доводится до сведения членов Комиссии и(или) оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.11 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Общества, информация об этом представляется Генеральному директору Общества для решения вопроса о применении к указанному работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.12 В случае установления Комиссией факта совершения работником Общества действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии в 3-дневный срок, а при необходимости – незамедлительно, передает сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие установленные обстоятельства документы Вице-президенту по безопасности АО «ТВЭЛ» для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции

которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

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

4.14 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.

5 Заключительные положения

5.1 Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества.

5.2 Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом Генерального директора Общества в установленном порядке в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

