

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ВСЕРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
«ИЗОТОП»**

П Р И К А З

03.04.2018

г. Москва

№ 58/152-17

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в АО «В/О «Изотоп»

В целях урегулирования конфликта интересов в АО «В/О «Изотоп», а также контроля выполнения этических норм и правил поведения работников АО «В/О «Изотоп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в АО «В/О «Изотоп» (приложение).

2. Начальнику отдела административно-хозяйственного обеспечения Кондрашову С. Н. организовать ознакомление работников Общества с настоящим приказом.

Срок – в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа.

3. Признать утратившим силу приказ ОАО «В/О «Изотоп» от 15.10.2014 № 58/229-П «О Комиссии по урегулированию конфликта интересов ОАО «В/О «Изотоп».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.В. Нефедова

Исп. С.Г. Фомин
(495) 981 96 16 (360)

Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в АО «В/О «Изотоп»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в АО «В/О «Изотоп» (далее – Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в АО «В/О «Изотоп» (далее -Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами АО «В/О «Изотоп» (далее – Общество).

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками Общества ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);
- осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

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

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

2. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Общества.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений Общества.

2.3. Члены Комиссии равноправны при принятии решений. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия реализует заместитель председателя комиссии по поручению председателя Комиссии.

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

2.4.1. непосредственный руководитель работника в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и, по необходимости, определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Обществе должность, характер и объем должностных полномочий которых аналогичен должностным полномочиям работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

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

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

2.6. 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.

3. Порядок проведения заседания

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1.1. представление генеральным директором Общества материалов проверки, свидетельствующих:

- а) о представлении работником Общества недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками АО «В/О «Изотоп», которые обязаны ежегодно представлять в Госкорпорацию «Росатом» данные сведения, а также претендующие на замещение должностей в АО «В/О «Изотоп», которые также обязаны представлять в силу локальных нормативных актов;

- б) о несоблюдении работником Общества требований, установленных Кодексом этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- в) о направлении в соответствии с решением генерального директора в отдел защиты активов заявление работника Общества о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) о представлении генеральным директором Общества или любого члена Комиссии, касающемся обеспечения соблюдения работником Общества требований, установленных Кодексом этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. 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.

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

- в 3-дневный срок назначает заседание Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания;

- организует ознакомление работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований Кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в отдел защиты активов, 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 Кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 о соблюдении требований Кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.5. В случае неявки работника Общества 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.

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

3.7. 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, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные работником, являются:

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

Установив недостоверность и (или) неполноту представленных работником сведений Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к работнику Общества, конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник Общества требования к Кодексу этики Общества и (или) требования об урегулировании конфликта интересов:

- соблюдал;
- не соблюдал.

Установив несоблюдение работником требований к служебному поведению, Комиссия рекомендует генеральному директору Общества указать работнику на недопустимость нарушения требований Кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

4.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3.1.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.1.1. настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

4.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

Комиссии носят для генерального директора Общества рекомендательный характер.

4.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Общества претензии и материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Общества и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Общество;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и основания его принятия.

4.9. 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 Общества.

4.10. 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.

4.11. Во исполнение рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется подготовка проектов локальных нормативных актов Общества, решений или поручений генерального директора Общества, которые в установленном порядке представляются генеральному директору Общества.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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 - немедленно, передает сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие установленные обстоятельства документы в отдел защиты активов Общества для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

4.15. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личной папке работника Общества, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований Кодекса этики Общества и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.16. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Общества в установленном порядке по инициативе председателя и(или) членов Комиссии.

5.2. Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества или Госкорпорации «Росатом».

5.3. Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом генерального директора Общества в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.