



ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ВЕДОМСТВЕННАЯ ОХРАНА РОСАТОМА»
(АО «АТОМ-ОХРАНА»)

ПРИКАЗ

28.08.2019

№ 210/457-П

Москва

О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
АО «Атом-охрана»

В рамках актуализации локальной нормативной базы АО «Атом-охрана», а также в целях устранения предпосылок развития коррупционных процессов и конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «Атом-охрана» (далее - Комиссия, приложение № 1).

1.2. Состав Комиссии (приложение № 2).

2. Главному советнику генерального директора по защите активов Пономареву И.В. и начальникам МУВО АО «Атом-охрана» обеспечить своевременную подготовку необходимых материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3. Признать утратившим силу приказ ФГУП «Атом-охрана» от 27.10.2016 № 210/837-П «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Атом-охрана».

4. И.о. начальника канцелярии Мерецкой Ж.П. довести настоящий приказ до руководящего состава центрального аппарата и начальников МУВО АО «Атом-охрана».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В. Флоринский

ЦА № 210-0467

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Атом-охрана»

от 28.08.2019 № 210/ 457-П-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «Атом-охрана»

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения _____	3
2.	Основные задачи комиссии _____	3
3.	Состав комиссии _____	4
4.	Порядок проведения заседаний _____	5
5.	Порядок принятия решений _____	7
6.	Заключительные положения _____	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «Атом-охрана» (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 соответствием 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», приказа Госкорпорации «Росатом» от 01.07.2013 № 1/699-П «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом»», а также в соответствии с Положением об урегулировании конфликта интересов АО «Атом-охрана».

1.2. Положение определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «Атом-охрана» (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 Госкорпорации «Росатом» и АО «Атом-охрана» (далее - Организация).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение соблюдения работниками Организации, замещающими должности, определенные приказом Предприятия от 15.08.2016 № 210/568-П «О реализации приказа Госкорпорации «Росатом» от 25.03.2013 № 1/309-П», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Организации обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей (далее - Перечень должностей), 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 служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2.2. Осуществление в Организации мер по предупреждению коррупции.

2.3. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Организации.

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

3. Состав Комиссии

3.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Организации.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместители на которые возложена ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений центрального аппарата Организации.

Число членов Комиссии, замещающих в Организации должности, не отнесенные к Перечню должностей, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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 могут участвовать:

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, в случае необходимости, два работника, замещающих на Предприятии 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 работника Организации, 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 Организации, замещающие должности, включенные в Перечень должностей;

работники Организации, которые могут дать пояснения по вопросам,

рассматриваемым Комиссией;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника Организации, 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 Корпорации 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) представление руководителем структурного подразделения Предприятия сведений, свидетельствующих:

о несоблюдении работником Предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

о возможном возникновении конфликта интересов;

б) представление главным советником генерального директора по защите активов:

материалов свидетельствующих о представлении работником Организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных приказом Госкорпорации «Росатом» от 25.03.2013 № 1/309-П «О порядке представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера» (в редакции приказов Госкорпорации "Росатом" от 19.02.2014 № 1/149-П; от 16.02.2015 № 1/129-П; от 25.02.2016 № 1/161-П от 26.07.2016 № 210/684-П) - приложение к приказу Организации от 15.08.2016 № 210/568-П;

пояснительных записок работников Организации, замещающих должность, включенную в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей;

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

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.2.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

4.2.3. Устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии.

4.2.4. Контролирует работу Комиссии и реализацию принятых Комиссией решений.

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

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

организует ознакомление работника Организации, в отношении которого 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 материалами 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 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 Организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 Организации 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 Организации, 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 первом абзаце подпункта «а» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник Организации требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов:

- а) соблюдал;
- б) не соблюдал.

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

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

а) ситуация, сведения о которой были представлены на заседание Комиссии, не являются конфликтом интересов и, как следствие не нуждаются в специальных способах урегулирования;

б) конфликт интересов имеет место и требует разрешения способами, указанными в параграфе 7 Положения об урегулировании конфликта интересов в АО «Атом-охрана».

При разрешении установленного факта конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

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

установить, что сведения о своих доходах и доходах близких родственников являются:

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

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

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

признать, что причина непредставления работником Организации, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей:

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 Организации, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Комиссия рекомендует указанному работнику представить указанные сведения.

Признав, что причина непредставления работником Организации, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, Комиссия рекомендует генеральному директору Организации применить к указанному работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. 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. - 5.4. настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

5.7. 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.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для генерального директора Организации рекомендательный характер.

5.9. 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

Организации, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Организации, замещающему должность, включенную в Перечень должностей, претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Организации, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, 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 Организацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и основания его принятия.

5.10. 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 Организации.

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

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

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

5.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) работника Организации, информация об этом представляется генеральному директору Организации для решения вопроса о применении к указанному работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае установления Комиссией факта совершения работником Организации 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 главному советнику генерального директора по защите активов для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

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

5.17. 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 генерального директора Организации 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 Корпорации и Организации.

6.3. Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом генерального директора Организации в установленном порядке в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом АО «Атом-охрана»
28.08.2019 № 210/457-П

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «Атом-охрана»

- Болячевец А.П. Заместитель генерального директора - начальник службы управления персоналом (председатель комиссии);
- Поважнюк А.А. Главный советник генерального директора по внутреннему контролю и аудиту (заместитель председателя комиссии);
- Пономарев И.В. Главный советник генерального директора по защите активов (заместитель председателя комиссии);
- Чичурин С.Ю. Первый заместитель начальника службы управления персоналом - начальник отдела организационно-штатной работы и управления вознаграждением;
- Логинова Т.П. Заместитель начальника отдела по оценке персонала и реализации социальных программ отдела кадров и социально-трудовых отношений;
- Муравский Е.В. Главный юрист;
- Волкова А.Е. Заместитель начальника отдела по планированию и контролю;
- Юсупов М.В. Заместитель начальника отдела по организации периодических проверок отдела вооружения и специального обеспечения;
- Трофимова Ю.В. Ведущий специалист по кадрам отдела кадров и социально-трудовых отношений (секретарь комиссии).