

Утверждено и введено в действие
приказом АО «НИТС»
от « 24 » мая 2017 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному
поведению работников АО «НИТС» и урегулированию
конфликта интересов

1. Положением о Комиссии АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами АО «НИТС» (далее – Общество).

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Общества требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Общества.

5. В состав Комиссии входят первый заместитель генерального директора Общества (председатель Комиссии), директор по производству, начальник юридического отдела, помощник генерального директора, помощник генерального директора по режиму и кадрам (члены Комиссии), работник одного из подразделений Общества (секретарь Комиссии), назначаемые генеральным директором АО «НИТС».

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) руководитель структурного подразделения Общества, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Общества, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

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

8. 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 этом случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период разбирательства и принятия по нему решения.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) решение генерального директора Общества о представлении на рассмотрение Комиссии материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Общества требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов;

б) представление генерального директора Общества либо любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции;

в) выявленные факты формирования решений Общества с нарушением установленного в Обществе порядка, имеющие признаки коррупционности.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения; не осуществляет проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном в Обществе порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание Комиссии не может быть назначено на дату позднее семи дней со дня поступления информации;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12. Помощник генерального директора по режиму и кадрам организует ознакомление членов Комиссии, работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов, его представителя, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки за два рабочих дня до заседания Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменного обращения работника на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия или с участием его представителя заседание Комиссии проводится в отсутствие работника Общества.

В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменного обращения работника рассмотрение указанного вопроса переносится на другую дату.

В случае вторичной неявки на заседание Комиссии работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются при необходимости пояснения работника Общества по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц;

рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, допустившие разглашение сведений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «а» и «б» пункта 9 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) работник Общества соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования о предупреждении и урегулировании конфликта интересов;

г) работник Общества не соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования о предупреждении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АО «НИТС» указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

17. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Общества, решений или поручений генерального директора Общества, директоров по направлениям (с учетом их компетенции), которые в установленном порядке представляются на их рассмотрение.

18. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

В протоколе заседания Комиссии указываются:

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 Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований о предупреждении и урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Общества претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Общества 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 Общество;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

20. Член Комиссии, не согласный 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 Общества.

21. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Общества, работнику Общества (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

22. Генеральный директор АО «НИТС» после рассмотрения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение генерального директора Общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. 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 о предупреждении и урегулировании конфликта интересов.

24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет помощник генерального директора по режиму и кадрам.

Утвержден и введен в действие
приказом АО «НИТС»
от « 24 » мая 2017 г. № 86

СОСТАВ
Комиссии АО «НИТС»
по соблюдению требований к служебному поведению
работников АО «НИТС», предупреждению
и урегулированию конфликта интересов

Снятков Владимир Викторович - первый заместитель генерального директора
(председатель комиссии)

Кипятков Сергей Владимирович - директор по производству

Трофимова Наталья Владимировна - начальник юридического отдела

Быко-Янко Владимир Сергеевич - помощник генерального директора

Калеберда Валерий Викторович - помощник генерального директора по режиму
и кадрам

Иванова Валентина Николаевна - специалист по кадрам
(ответственный секретарь Комиссии)