

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
АВТОМАТИКИ И ПРИБОРОСТРОЕНИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Н.А. ПИЛЮГИНА»

ПРИКАЗ

17.03.2023

№ 166

Об утверждении Положения
о конфликте интересов
работников АО «НПЦАП»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и в целях предупреждения и урегулирования
возможных конфликтов интересов работников АО «НПЦАП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников
АО «НПЦАП» (приложение) (далее - Положение).

2. Первому заместителю генерального директора, генеральному
конструктору, заместителям генерального конструктора, заместителям
генерального директора, главному инженеру, главному бухгалтеру,
директорам филиалов АО «НПЦАП» - «Завод «Звезда», «НПО «Корпус»,
«СПЗ», начальникам самостоятельных подразделений обеспечить
безусловное выполнение требований настоящего Положения.

3. Директорам филиалов АО «НПЦАП» организовать ознакомление
с настоящим Положением всех работников филиала под подпись. Направить
на имя заместителя генерального директора АО «НПЦАП» по безопасности
информационное письмо о доведении настоящего Положения до работников
с приложением копии приказа о назначении работника, ответственного
за прием и дальнейшую работу со сведениями о возникшем конфликте
интересов у работников соответствующего филиала.

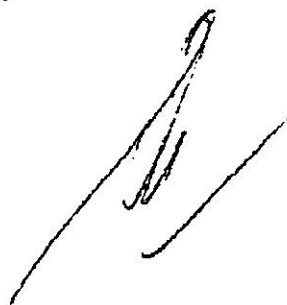
Срок до 01.06.2023.

4. Начальникам самостоятельных подразделений Центра ознакомить
подчиненных работников с настоящим Положением под подпись. Копии
листов ознакомления, заверенные подписью начальника самостоятельного
подразделения, представить в отдел 527.

Срок до 01.06.2023.

5. Контроль за исполнением пп. 2 и 3 настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора АО «НПЦАП» по безопасности О.В. Аносова, п. 4 настоящего приказа возложить на КНГ.

Генеральный директор



И.Е. Матышев

Приказ составил.
Начальник отдела 527



Д.М. Хасанов

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
акционерного общества «Научно-производственный центр
автоматики и приборостроения имени академика Н.А. Пилюгина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов АО «НПЦАП» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение относится к локальным актам АО «НПЦАП» (далее Предприятие), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия, состоящих с ним в трудовых правоотношениях, вне зависимости от уровня занимаемой должности и иных лиц в случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в гражданско-правовых договорах с ними.

1.4. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случаях внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ) и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Предприятия, а также, если в ходе регулярного мониторинга реализуемых мероприятий по предупреждению и урегулированию конфликта интересов будет выявлена их недостаточная эффективность.

1.5. Предложения по внесению необходимых уточнений или переработке Положения разрабатываются отделом 527 и реализуются указанным подразделением на основании решения заместителя генерального директора по безопасности. Ввод их в действие осуществляется приказом АО «НПЦАП», который доводится до всех работников Предприятия.

2. Понятия и определения, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

2.1. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Предприятия, способное причинить вред законным интересам Предприятия.

2.2. **Личная заинтересованность работника** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) данным работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, в т. ч. приемными, супругами, детьми, в том числе усыновленными/удочеренными, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. **Коррупция** – злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения, вопреки законным интересам Предприятия 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 Предприятия.

2.4. **Гражданско-правовой договор** – соглашение между АО «ИЩАП» и иными лицами (юридическими и физическими), направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

2.5. **Должностное лицо** – работник Предприятия, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями наделенный в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции на Предприятии.

2.6. **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Предприятие вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Предприятии положены следующие принципы:

3.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка каждого выявленного случая конфликта интересов и его урегулирование.

3.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.1.4. Соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.1.5. Защита работника от преследования руководством Предприятия в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

4.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми работник поддерживает личные отношения.

4.1.2. Избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

4.1.3. В случае возникновения конфликта интересов информировать об этом своего непосредственного начальника. Если непосредственным начальником соответствующие меры не приняты или они не повлекли устранения конфликта интересов, то информировать об этом начальника отдела 527

4.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на другую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первичное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3 При приеме на работу и назначении на другую должность (в т.ч. на равнозначную и вышестоящую), связанную с повышенными рисками коррупционных правонарушений, работник по требованию непосредственного начальника (в соответствии с должностью, на которую работник принимается или вновь назначается) или начальника отдела 527 представляет своему непосредственному начальнику в срок, не превышающий 5 рабочих дней, декларацию о конфликте интересов работника АО «НПЦАП» (далее Декларация) по форме приложения к настоящему положению о конфликте интересов АО «НПЦАП».

5.3.1. Перечень должностей, несущих повышенные риски коррупционных правонарушений, утверждается:

- в Центре – генеральным директором Предприятия;
- в филиалах Предприятия заместителями генерального директора - директорами соответствующих филиалов.

Перечень должностей, несущих повышенные риски коррупционных правонарушений доводится под подпись до руководства и начальников самостоятельных подразделений Центра (филиалов Предприятия), в которых, согласно штатному расписанию, имеются должности, входящие в вышеуказанный перечень.

5.3.2. Заполненные Декларации, в случае отсутствия в них информации о конфликте интересов, передаются непосредственным начальником работника в отдел кадров и хранятся в личных делах работников Предприятия. При составлении новой Декларации (согласно требованиям п. 5.3 настоящего Положения) предыдущая Декларация продолжает храниться вместе с новой. Хранение деклараций должно исключать

несанкционированный доступ к ним других работников и третьих лиц

5.3.3. Если в представленной работником Декларации присутствует информация о конфликте интересов, то непосредственный начальник такого работника передает соответствующую Декларацию начальнику отдела 527 с соблюдением требований конфиденциальности как в отношении ее содержания, так и самого факта передачи Декларации.

5.4. При возникшем конфликте интересов, в ходе осуществления текущей трудовой деятельности, соответствующая информация представляется работником непосредственному начальнику в форме служебной записки.

Непосредственный начальник данного работника представляет соответствующие сведения в отдел 527 служебной запиской с приложением служебной записки подчиненного работника.

5.5. Сведения о возможном конфликте интересов работника Предприятия могут быть также раскрыты непосредственным начальником данного работника, другим работником или третьим лицом.

5.6. Должностным лицом в Центре, ответственным за прием и дальнейшую работу со сведениями о возникшем конфликте интересов, является начальник отдела 527. Соответствующая информация в адрес начальника отдела 527 может быть представлена в следующем порядке

5.6.1. Если сведения о конфликте интересов раскрыты работником в Декларации (согласно п. 5.3), то его непосредственный начальник передает Декларацию начальнику отдела 527 для дальнейшей работы. После принятия установленных данным Положением мер и урегулирования конфликта интересов начальник отдела 527 передает Декларацию в управление кадров. К Декларации при необходимости могут быть приложены документы, касающиеся урегулирования конфликта интересов

5.6.2. Если сведения о наличии конфликта интересов раскрыты в ходе текущей деятельности самим работником, к которому относится данная информация, непосредственный начальник данного работника представляет соответствующие сведения в отдел 527 служебной запиской с приложением служебной записки подчиненного работника. Если после информирования работником непосредственного начальника о конфликте интересов соответствующие меры с его стороны не приняты или они не повлекли устранения конфликта интересов, то работник информирует об этом служебной запиской начальника отдела 527.

5.6.3. Сведения о конфликте интересов, выявленные (установленные) непосредственным начальником работника, сообщаются им начальнику отдела 527 служебной запиской.

5.6.4 Если сведения о конфликте интересов выявлены (установлены) другим работником Предприятия или третьим лицом, для сообщений по этим фактам могут быть использованы следующие каналы «горячей линии»:

- «телефон доверия» с автоответчиком (495) 535-31-00;
- почтовые ящики «Для сообщений о коррупции», расположенные в здании корпуса стендовых комплексов, второй и третьей площадках;
- электронная почта prktr@prcar.ru.

5.6.5 Информация о каналах «горячей линии» размещается на официальном сайте АО «НПЦАП» www.prcar.ru.

5.7 В филиалах Предприятия приказом директора филиала назначаются должностные лица, ответственные за прием и дальнейшую работу со сведениями о возникшем конфликте интересов у работников соответствующего филиала.

Данные ответственные лица представляют сведения о возникшем конфликте интересов у работника филиала Предприятия и результатах его урегулирования в адрес отдела 527 в сроки:

- о факте раскрытия конфликта интересов в течение 1 рабочего дня;
- о принятом решении и результатах урегулирования конфликта интересов – в течение 3 рабочих дней после реализации одного из способов, указанных в пп. 6.3 – 6.4 настоящего Положения.

6. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным должностным лицом (согласно пп. 5.6 и 5.7 настоящего Положения) с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов. В необходимых случаях ответственные должностные лица имеют право привлекать к оценке ситуации специалистов других подразделений в установленном порядке.

6.3. Если по результатам проверки будет подтверждено наличие конфликта интересов, то для его урегулирования могут быть использованы следующие способы.

6.3.1 Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.3.2 Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное

или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.3.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника в установленном законом порядке.

6.3.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в установленном законом порядке.

6.3.5. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

6.3.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия.

6.3.7. Увольнение работника по инициативе работника.

6.3.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.4. Помимо вышеуказанных способов разрешения конфликта интересов в каждом конкретном случае по инициативе работника или работодателя возможна и иная форма урегулирования конфликта интересов, которая должна быть оформлена письменно.

6.5. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

Кому: _____

(Должность и ФИО непосредственного руководителя)
От кого: _____

(Должность и ФИО работника)

Декларация о конфликте интересов работника АО «НПЦАП»

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой, Кодексом этики работников и Положением о конфликте интересов АО «НПЦАП» (далее – Предприятие).

I Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как выгодоприобретатель акциями (долями, паями) или имете любой другой финансовый интерес:

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Предприятием (контрагент, подрядчик, консультант, клиент и т.п.)? (да/нет)¹.

1.1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или имеет возможность построить деловые отношения с Предприятием или ведет с ним переговоры? _____ (да/нет).

1.1.3. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента Предприятия? _____ (да/нет).

1.1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Предприятием? _____ (да/нет)

1.2 Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров

¹ Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но вызывает вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце восьмого раздела, в том числе необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом своего непосредственного начальника или должностное лицо Предприятия, ответственное за прием и дальнейшую работу со сведениями о возникшем конфликте интересов. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве (родители, в т.ч. приемные, супруги, дети, в т.ч. усыновленные/удочеренные, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Предприятием? ____ (да/нет).

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Предприятием или ведет с ней переговоры? ____ (да/нет).

В компании-конкуренте Предприятия? ____ (да/нет).

1.2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Предприятием? ____ (да/нет).

1.2.4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Предприятия в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектов? ____ (да/нет).

II Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Предприятия (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? ____ (да/нет).

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Предприятием и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Предприятием? ____ (да/нет).

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Предприятия, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Предприятием и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Предприятию, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Предприятием? ____ (да/нет).

III Взаимоотношения с государственными служащими

Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных

к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Предприятия? ____ (да/нет)

VI Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники на Предприятии? ____ (да/нет)².

6.1.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники под Вашим прямым руководством? ____ (да/нет).

6.1.2. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу на Предприятие? ____ (да/нет).

6.1.3. Продвигали ли Вы членов Вашей семьи или близких родственников на вышестоящую должность? ____ (да/нет).

6.1.4. Оценивали ли Вы работу членов Вашей семьи или близких родственников и определяли их размер заработной платы? ____ (да/нет).

6.1.5. Содействовали ли Вы освобождению членов Вашей семьи и ли близких родственников от дисциплинарной ответственности? ____ (да/нет).

6.1.6. Работает ли какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? ____ (да/нет).

VII Другие вопросы

Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? ____ (да/нет).

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I – VII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. _____

² Родители, в т.ч. приемные, супруги, дети, в т.ч. усыновленные / удочеренные, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)