

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

ПРИКАЗ

23 АВГ 2023

№ 549

Об утверждении Положения о комиссии
АО «НПЦАП» по соблюдению требований
к деловому поведению работников
и урегулированию конфликта интересов

В целях выполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» от 20.12.2021 № 389 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» мер по предупреждению коррупции», а также приказа АО «НПЦАП» от 26.05.2023 № 356 «Об утверждении Кодекса этики работников АО «НПЦАП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии АО «НПЦАП» по соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).
2. Возложить организацию выполнения требований Положения в Центре на заместителя генерального директора по безопасности О.В. Аносова, в филиалах АО «НПЦАП» на директоров филиалов АО «НПЦАП» – «Завод «Звезда», «ПО «Корпус», «СПЗ».
3. Считать утратившим силу приказ от 14.02.2018 № 120.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности О.В. Аносова.

Генеральный директор

И.Е. Мальцев



Приказ составил:
Начальник отдела 527
Тел.: (495) 535-38-39

Д.М. Хасанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии АО «НПЦАП» по соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии АО «НПЦАП» по соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является локальным нормативным актом АО «НПЦАП» (далее – Общество), который устанавливает основные задачи, порядок формирования и организации деятельности Комиссии (далее – Положение).

1.2. Основными нормативными правовыми актами, которыми руководствуется Комиссия в своей деятельности, являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальные нормативные акты Общества: Кодекс этики работников АО «НПЦАП», утвержденный приказом от 26.05.2023 № 356, Антикоррупционная политика АО «НПЦАП», утвержденная приказом от 21.03.2023 № 180, Положение о конфликте интересов работников АО «НПЦАП», утвержденное приказом от 17.03.2023 № 166, Положение о корпоративной системе Комплаенс АО «НПЦАП», утвержденное приказом от 03.05.2023 № 297, а также настоящее Положение.

1.3. Основными задачами Комиссии являются обеспечение соблюдения работниками Общества правил делового поведения, а также исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества в области предупреждения (противодействия) коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.4. Комиссия не рассматривает ситуации (вопросы), имеющие отношение к преступлениям, административным правонарушениям, нарушениям работниками Общества трудовой дисциплины, не связанными с неисполнением требований по деловому поведению, предупреждению (противодействию) коррупции и урегулированию конфликта интересов. Также не рассматриваются анонимные сообщения.

2. Понятия и определения, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

2.1.1. **Правила делового поведения** – нормы поведения работников Общества, которыми они должны руководствоваться при исполнении должностных обязанностей с учетом требований, ограничений и запретов, установленных в законодательстве Российской Федерации и локальных нормативных актах Общества в области предупреждения (противодействия) коррупции, урегулирования конфликта интересов, обеспечения деловой репутации Общества.

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

2.1.3. **Коррупционное правонарушение** – противоправное деяние, обладающее признаками коррупции, за которое установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.1.4. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества 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 Общества, способное причинить вред законным интересам Общества.

2.1.5. **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, супругами, детьми, 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.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия включает председателя, секретаря и других членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Общества.

3.1.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, устанавливает дату, время, место заседания Комиссии, руководит заседанием и организует выполнение принятых Комиссией решений.

3.1.2. Секретарь Комиссии осуществляет документальное оформление заседаний Комиссии, принятых решений и выполняет поручения Председателя, связанные с деятельностью Комиссии.

3.1.3. Члены комиссии участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, выработке по ним решений и их реализации в рамках своей компетенции.

3.2. В зависимости от рассматриваемых вопросов, по решению председателя Комиссии в ее заседаниях могут дополнительно участвовать:

3.2.1. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматриваются вопросы о нарушении требований к деловому поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.2.2. Работники Общества и иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.3. При отсутствии на заседании членов Комиссии, установленных приказом о ее составе, по решению председателя Комиссии, этих лиц могут заменить другие работники соответствующих подразделений, обладающие необходимыми компетенциями по направлениям деятельности отсутствующих членов Комиссии.

3.4. 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 соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.5.1. Указание генерального директора о рассмотрении Комиссией выявленных (возможных) нарушений установленных требований к деловому поведению и (или) информации о конфликте интересов работника Общества.

3.5.2. Представление председателя (члена) Комиссии о рассмотрении

Комиссией выявленных (возможных) нарушений установленных требований к деловому поведению и (или) информации о конфликте интересов работника Общества.

3.6. До заседания Комиссии, для уточнения подлежащей рассмотрению информации о выявленных (возможных) нарушениях установленных требований к деловому поведению и (или) о конфликте интересов работника Общества могут проводиться:

3.6.1. Опрос специалистом блока безопасности Общества работника, соответствующая информация о котором подлежит рассмотрению на заседании Комиссии, а также иных причастных лиц с получением от них письменных объяснений (служебных записок).

3.6.2. Ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и материалами, подлежащими рассмотрению на соответствующем заседании.

3.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов. В порядке исключения заседание Комиссии может быть проведено в отсутствие работника Общества в случае, если данный работник, извещенный о времени и месте проведения, не явился на заседание Комиссии без уважительной причины.

3.8. В ходе заседания Комиссии рассматривается поступившая информация и дополнительные материалы по существу вынесенных вопросов, заслушиваются объяснения работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и пояснения других причастных лиц.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Виновные в этом разглашении лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

3.10. По итогам заседания Комиссия делает выводы о наличии (отсутствии) нарушений работником установленных требований, степени его вины и принимает решение по мерам, направленным на ликвидацию вскрытых нарушений и профилактику от их повторения в будущем.

3.11. В зависимости от наличия и размеров ущерба, нанесенных Обществу, Комиссия может рекомендовать указать работнику на недопустимость совершенных им нарушений или применить к нему дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации.

3.12. Если будет установлено, что личная заинтересованность работника Общества приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия может предложить работнику урегулировать его одним из способов, установленных Положением о конфликте интересов АО «НПЦАП», утвержденным приказом Общества от 17.03.2023 № 166:

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

3.12.2. 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.

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

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

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

3.12.6. Отказ работника от своего личного интереса (факторов, условий его возникновения), порождающего конфликт с интересами Общества.

3.12.7. Увольнение работника по его инициативе.

3.12.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в неисполнении или ненадлежащем исполнении работником, по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей.

3.13. Помимо вышеуказанных способов разрешения конфликта интересов, в каждом конкретном случае по инициативе работника или работодателя может быть принята иная форма урегулирования конфликта интересов.

3.14. 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 Общества.

3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.16. Секретарь Комиссии оформляет принятые на заседании решения протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие

в заседании.

3.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.17.1. Дата заседания Комиссии, ФИО, должности членов Комиссии и приглашенных лиц, участвующих в заседании.

3.17.2. Повестка дня.

3.17.3. По каждому из вопросов повестки дня указывается:

- информация, подлежащая обсуждению;
- краткое изложение выступлений членов Комиссии, приглашенных лиц и работника, чьи нарушения правил делового поведения и урегулирования конфликта интересов обсуждаются на заседании;
- решения по рассмотренному вопросу.

3.17.4. Подписи членов Комиссии.

3.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Подписанный протокол заседания представляется генеральному директору Общества для утверждения предложенных Комиссией решений по рассмотренным вопросам.

3.20. Указания генерального директора Общества относительно решений Комиссии доводятся через секретаря до членов Комиссии для организации их исполнения в рамках их компетенции.

3.21. Протоколы заседаний Комиссии и приобщенные к ним материалы, а также копии распорядительных документов, разработанных в рамках реализации решений Комиссии и указаний генерального директора Общества, хранятся в отделе 527 с соблюдением мер защиты от несанкционированного доступа.