Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «НИЦ АЭС»

06.02.2019 № 19

# Положение

# о Комиссии по урегулированию конфликта интересов

#  в АО «НИЦ АЭС»

2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| I. Общие положения | 3 |
| II. Состав Комиссии |  3 |
| III. Порядок проведения заседания |  5 |
| IV. Порядок принятия решения |  7 |
| V. Нормативные ссылки  |  11 |
| VI. Контроль и ответственность за исполнение документа |  11 |

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов АО «НИЦ АЭС» (далее – Комиссия).

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 отраслевыми локальными нормативными актами Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация) и локальными нормативными актами АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн).

3. Основной задачей Комиссии является содействие Концерну:

а) в обеспечении соблюдения работниками АО «НИЦ АЭС» (далее – общество) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении обществом мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников общества.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав Комиссии

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом общества.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из члени Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

 заместитель директора по экономике и бюджетированию (председатель Комиссии), системный администратор (секретарь Комиссии), руководители структурных подразделений общества (члены комиссии);

 8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

 9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в обществе должности, характер и объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника общества, 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 общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии:

другие работники общества;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

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

11. 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.

III. Порядок проведения заседания

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором общества, его заместителем, работниками общества, ответственными за координацию антикоррупционной деятельности, работу по профилактике и противодействию коррупции или любого члена Комиссии материалов проверки либо результатов служебных проверок, свидетельствующих о:

представлении работником общества, замещающем должность, включенную в Перечень должностей общества, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, недостоверных или неполных сведений о доходах и обязательствах имущественного характера;

несоблюдении работником общества требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) представление директора общества, любого члена Комиссии или работника подразделения общества, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, касающееся обеспечения соблюдения работником общества требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в обществе мер по предупреждению коррупции;

в) представление директора общества, работника общества, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности либо уполномоченного работника общества, ответственного за реализацию функций, определенных Методическими указаниями о принятии работниками общества мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, об уведомлении о конфликте интересов и рассмотрении таких уведомлений (далее – Уполномоченный работник), касающееся рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работника Концерна.

12.1. Уведомление, указанное в [подпункте «в» пункта 12](#P91) настоящего Положения, рассматривается Уполномоченным работником, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в [подпункте «в» пункта 12](#P91) настоящего Положения, Уполномоченный работник имеет право проводить собеседование с работником общества, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор общества или уполномоченное им лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня принятия директором общества решения по результатам рассмотрения уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12.3. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктами 12.1](#P95) и [12.2](#P97) настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в [подпункте «в» пункта 12](#P91) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в [подпункте «в» пункта 12](#P91) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением или иного решения.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 14](#P112) настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в адрес Уполномоченного работника, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 9](#P67) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник общества указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с настоящим Положением.

14.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника общества в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном настоящим Положением, не содержится указания о намерении работника Концерна лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник общества, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

IV. Порядок принятия решения

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 12](#P82) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником общества, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником общества, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору общества применить к работнику общества конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 12](#P83) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник общества соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник общества не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору общества указать работнику общества на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику общества конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 12](#P84) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником общества сведений о доходах и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником общества сведений о доходах и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику общества принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником общества сведений о доходах и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору общества применить к такому работнику общества конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 12](#P91) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником общества трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником общества трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику общества и (или) директору общества принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник общества не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору общества применить к работнику общества конкретную меру ответственности.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов общества, решений или поручений директора общества, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору общества.

 22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 12](#P80) 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.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для директора общества рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, 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 основания его принятия.

25. 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, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору общества, полностью или в виде выписок из него - работнику общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Директор общества обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор общества в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется директору общества для решения вопроса о применении к такому работнику общества мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 29. В случае установления Комиссией факта совершения работником Концерна действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Концерна, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

V. Нормативные ссылки

32. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

33. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

34. Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

35. Приказ АО Концерн Росэнергоатом» от 11.03.2016 № 9/279-П «Об утверждении и введении в действие Политики».

36. Приказ АО Концерн Росэнергоатом» от 16.12.2016 № 9/1700-П «Об утверждении и введении в действие Методических указаний».

VI. Контроль и ответственность за исполнение документа

37. Все работники, являющиеся участниками данного процесса, в соответствии с Положением, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Положения.

38. Наложение дисциплинарных взысканий в обществе проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими нормативными актами общества.