

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»
Акционерное общество «Организация «Агат»

П Р И К А З

от 09.12.2019
/ /

№ 100-П

Об утверждении Положения о Комиссии АО «Организация «Агат» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с подпунктом «б» пункта 23 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии АО «Организация «Агат» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов», а также состав комиссии (приложение № 1 к Положению).
2. Заведующему канцелярией Т.Н. Ермаковой ознакомить с настоящим приказом всех работников АО «Организация «Агат» посредством электронной рассылки.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Д.Н. Чиркин


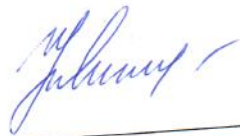

Приложение № 1 к приказу
от «__» _____ 2019 г. № __

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Приказу «Об утверждении Положения о Комиссии АО «Организация «Агат» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов», а также составу комиссии.

от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО:

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Отметка о согласовании
Инициатор – заместитель генерального директора по безопасности	Г.Ю. Беляев		
Заместитель Генерального директора по кадрам	И.Н. Ганиева		
И.о. начальника Юридического департамента	С.С. Яськова		
Первый заместитель генерального директора	Б.А. Питаленко		

Исп. И.Н. Яблоков
Тел. 94-65

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Организация «Агат»
от «09» декабря 2019 г. № 100-П

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии АО «Организация «Агат» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «Организация «Агат» и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Общество).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимаемыми в целях противодействия коррупции и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие Генеральному директору Общества в следующих вопросах:
 - а) обеспечение соблюдения работниками Общества установленных для них Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и принятыми во исполнение федеральных законов актами Правительства Российской Федерации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
 - б) по осуществлению в Обществе комплекса мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками установленных для них требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Численный состав Комиссии, а также порядок ее работы определяются приказом Общества.

Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии назначаются генеральным директором из числа работников Общества.

В состав Комиссии входят работники, а также представители научных, общественных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана с ракетно-космической отраслью (по согласованию с соответствующими организациями и учреждениями, количество которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии).

6. К заседаниям Комиссии без права совещательного голоса могут привлекаться специалисты, способные дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

7. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

При принятии решений на заседаниях Комиссии председатель Комиссии и члены Комиссии обладают равными правами.

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

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, работников Общества, не допускается.

9. 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 участие в рассмотрении

указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генерального директора Общества или председателя комиссии Общества в соответствии с требованиями к служебному поведению, или иные поступившие в Отдел экономической безопасности, профилактики коррупции и иных правонарушений (далее по тексту – ОЭБиПК) материалы в порядке, установленном соответствующим нормативными правовыми актами;

б) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Заявления и уведомления, указанные в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, подаются работниками в ОЭБиПК. В заявлениях указываются: фамилия, имя, отчество работника, дата его рождения, адрес места жительства, занимаемая должность, существо заявления. Заявления и уведомления, указанные в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, рассматриваются ОЭБиПК, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения.

В соответствии с пунктом 17.5 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821, для подготовки мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения:

а) генеральный директор или заместитель генерального директора по безопасности могут направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные заинтересованные организации;

б) работники ОЭБиПК имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также запрашивать в подразделениях Общества необходимую информацию.

13. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с п. 21 настоящего Положения или иного решения.

14. Заявления или уведомления, указанные в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, а также заключения и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются руководителем ОЭБиПК председателю Комиссии. В случае направления запросов, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен генеральным директором или лицом исполняющего обязанности генерального директора по приказу, но не более чем на 30 дней.

15. 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 указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, и членов Комиссии с информацией, поступившей в ОЭБиПК, и результатах ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседания Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводятся не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает при ознакомлении с результатами проверки в заявлениях и уведомлениях, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения.

18. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если работник указал, что намерен лично присутствовать на заседании Комиссии, и был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии;

б) если работник в случае, указанном в пункте 17 настоящего Положения, не заявил о своем намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

19. На заседаниях Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, в том числе предложить провести проверку, предусмотренную Положением о проверке. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов Общества, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Генеральному директору или председателю Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии и секретарь. Решения Комиссии для генерального директора или соответствующих должностных лиц Общества носят рекомендательный характер.

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

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

г) содержание пояснений работника 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.

26. Член Комиссии, несогласный 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.

27. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору или соответствующим должностным лицам Общества полностью или в виде выписок из него — работнику, а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

28. Генеральный директор или иные должностные лица Общества рассматривают протокол заседания Комиссии и могут учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику дисциплинарного взыскания, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции в Общества. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятых решениях генеральный директор или иные должностные лица Общества в письменной форме уведомляют Комиссию в месячный срок со дня поступления к ним протокола заседания Комиссии. Решения генерального директора или иных должностных лиц Общества оглашаются на ближайшем заседании Комиссии и принимаются к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется генеральному директору или иным должностным лицам Общества для решения вопроса о применении к работнику конкретного дисциплинарного взыскания.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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 трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Протоколы заседания Комиссии и иные материалы, отражающие ее работу, хранятся в ОЭБиПК в течение трех лет, после чего передаются в архив.

32. 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, осуществляется ОЭБиПК Общества.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии АО «Организация «Агат» по соблюдению
требований к служебному поведению работников и
урегулированию конфликта интересов

КОМИССИЯ

АО «Организация «Агат» по соблюдению требований к служебному
поведению работников и
урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии – заместитель генерального директора по безопасности АО «Организация «Агат» - Геннадий Юрьевич Беляев.

Заместитель председателя комиссии – заместитель генерального директора по кадрам АО «Организация «Агат» – Ирина Николаевна Ганиева.

Члены комиссии:

- Исполняющий обязанности начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции АО «Организация «Агат» – Илья Николаевич Яблоков.

- Временно исполняющая обязанности начальника юридического департамента АО «Организация «Агат» – Софья Сергеевна Яськова.

- Директор департамента управления ИТ проектами АО «Организация «Агат» - Виктор Иович Волосников;

- Руководитель направления юридического департамента Госкорпорации «Роскосмос» - Валентин Иванович Михайлов.

- Заместитель начальника Управления делами Президента РФ по вопросам противодействия коррупции – Александр Александрович Аникин.