



ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

Федеральная ядерная организация  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГОРНО-ХИМИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ФГУП «ГХК»)

П Р И К А З

№ 969

31.03.2017

г. Железногорск

Об утверждении состава комиссии и Положения о комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов ФГУП «ГХК»

Во исполнение подпункта «б» пункта 23 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Кодексом корпоративной этики работников ФГУП «ГХК», п.8 Приложения № 1 к Единым отраслевым методическим указаниям по мониторингу соответствия законодательству о противодействии коррупции антикоррупционных локальных нормативных актов организаций Госкорпорации «Росатом» и их применения, утвержденным приказом Госкорпорации «Росатом» от 03.02.2016 № 1/78-П

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК».
2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК» (приложение № 1) и Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК» (приложение № 2) - (прилагаются).
3. Составу комиссии при принятии решений руководствоваться Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК» (далее – Положение) и законодательством Российской Федерации.

4. Начальнику ОЭБ Арбузову С.И. разместить настоящий приказ и Положение на общем сетевом ресурсе comfold (диск Р:) в папке ОЭБ /Общая/Противодействие коррупции/ с момента вступления его в силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора предприятия по безопасности Павлова А.С.

Генеральный директор предприятия

П.М. Гаврилов

Визы

*И.а*

Заместитель генерального директора предприятия по безопасности

*с.к. Евродим*  
А.С. Павлов

Заместитель генерального директора предприятия по внутреннему контролю

Ю.А. Новиков

*И.о.*

Заместитель генерального директора предприятия по управлению персоналом

*В.Н. Кистин*  
И.Г. Куксин

Начальник ДПРиИК

Д.Н. Крейцшмар

Начальник ОЭБ

С.И. Арбузов

Ю.Я. Бурцев  
72-72-08

*от Павлова*

Состав

Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК»

- Павлов А.С. - заместитель генерального директора предприятия по безопасности, председатель комиссии;
- Новиков Ю.А. - заместитель генерального директора предприятия по внутреннему контролю, сопредседатель комиссии;
- Арбузов С.И. – начальник отдела экономической безопасности, заместитель председателя комиссии;
- Коновалова О.В. – начальник ЮУ ДПРиИК, заместитель председателя комиссии;
- Петухов Д.М. - главный специалист отдела кадров;
- Почурицина Ю.А. – эксперт КРГ отдела внутреннего контроля;
- Бурцев Ю.Я. – главный специалист отдела экономической безопасности, секретарь комиссии.

Ю.Я. Бурцев  
72-72-08





## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соблюдением расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФГУП «ГХК» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, также локальными нормативными актами Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация) и локальными нормативными актами ФГУП «ГХК» (далее – предприятие) и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение соблюдения работниками предприятия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, приказа ФГУП «ГХК» от 13.03.2014 № 694 «О порядке предоставления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками ФГУП «ГХК» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

осуществление на предприятии мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников предприятия.

1.5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей.

## 2. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора предприятия или лицом, его заменяющим.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, сопредседатель Комиссии, его заместители из числа руководителей структурных подразделений, на которые возложена ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений предприятия.

По решению генерального директора предприятия в состав Комиссии могут быть включены представители действующих на предприятии в установленном порядке Совета ветеранов, профсоюзной организации.

Число членов Комиссии, замещающих на предприятии должности, не отнесенные к перечню должностей, определенных приказом ФГУП «ГХК» от 13.03.2014 № 694 «О порядке



предоставления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками ФГУП «ГХК», (далее - Перечень должностей), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Члены Комиссии равноправны при принятии решений. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия реализует сопредседатель Комиссии либо один из заместителей председателя комиссии по поручению председателя Комиссии.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса также участвуют:

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

другие работники предприятия, замещающие должности, включенные в Перечень должностей;

работники предприятия, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника предприятия, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих на предприятии должности, включенные в Перечень должностей, недопустимо.

2.6. 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.

### 3. Порядок проведения заседания

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление генеральным директором предприятия по результатам материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении работником предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) направленное в соответствии с решением генерального директора предприятия в ОЭБ:

заявление работника предприятия, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об



имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

### 3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний Комиссии; контролирует работу Комиссии и реализацию принятых Комиссией решений.

3.2.2. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

в 3-дневный срок назначает заседания Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания;

организует ознакомление работника предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в ОЭБ, и с результатами ее проверки не позднее чем за два дня до заседания Комиссии;

рассматривает ходатайства членов комиссии и непосредственного руководителя работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

При наличии письменной просьбы указанного работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника предприятия или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы этого работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного работника или его представителя без уважительных причин Комиссия принимает решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие и письменно информирует указанного работника и/или его представителя о принятом Комиссией решении.

3.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника предприятия, иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также представленные дополнительные материалы.

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

## 4. Порядок принятия решения

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные работником в соответствии с приказом ФГУП «ГХК» от 13.03.2014 № 694 «О порядке предоставления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками ФГУП «ГХК», являются:

- а) достоверными и полными;
- б) недостоверными и (или) неполными.



Установив недостоверность и(или) неполноту представленных работником сведений Комиссия рекомендует генеральному директору предприятия применить к работнику предприятия, замещающему должность, включенную в Перечень должностей, конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник предприятия требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов:

- а) соблюдал;
- б) не соблюдал.

Установив несоблюдение работником требований к служебному поведению, Комиссия рекомендует генеральному директору предприятия указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления работником предприятия, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- а) является объективной и уважительной;
- б) не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует указанному работнику представить указанные сведения;
- в) необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

Признав неуважительной причину непредставления работником предприятия, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия рекомендует указанному работнику представить указанные сведения.

Признав, что причина непредставления работником предприятия, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений, Комиссия рекомендует генеральному директору предприятия применить к указанному работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает решение по существу вопроса.

4.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 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.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для генерального директора предприятия рекомендательный характер.

4.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:



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

б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника предприятия 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 на предприятие;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и основания его принятия.

4.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник предприятия.

4.10. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору предприятия, полностью или в виде выписок из него - работнику предприятия, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.11. Во исполнение рекомендаций, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляется подготовка проектов локальных нормативных актов предприятия, решений или поручений генерального директора предприятия, которые в установленном порядке представляются генеральному директору предприятия.

4.12. Генеральный директор предприятия в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии рассматривает протокол заседания Комиссии и в пределах своей компетенции принимает решение об учете рекомендаций Комиссии при принятии решения о применении к работнику предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор предприятия в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии информирует Комиссию в письменной форме. Решение генерального директора предприятия доводится до сведения членов Комиссии и (или) оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника предприятия, информация об этом представляется генеральному директору предприятия для решения вопроса о применении к указанному работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. В случае установления Комиссией факта совершения работником предприятия действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно, передает сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие установленные обстоятельства документы в ОЭБ для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

4.15. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника предприятия, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении



требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора предприятия в установленном порядке по инициативе председателя и (или) членов Комиссии.

5.2. Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Корпорации и предприятия.

5.3. Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом генерального директора предприятия в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Корпорации и предприятия.

