

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров  
АО «ФНПЦ «Алтай»

Протокол № 9 от « 11 » апреля 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии АО «ФНПЦ «Алтай» по противодействию коррупции и  
урегулированию конфликта интересов**

АО «ФНПЦ «Алтай»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ АО «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ  
ЦЕНТР «АЛТАЙ»  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии АО «ФНПЦ «Алтай» по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение, Комиссия, Предприятие).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами АО «ФНПЦ «Алтай».

3. Основной задачей Комиссии является содействие предприятию:

а) в обеспечении соблюдения работниками АО «ФНПЦ «Алтай» ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается и утверждается Приказом генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай» и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай» о коррупционных проявлениях на Предприятии.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками положений антикоррупционной политики АО «ФНПЦ «Алтай», Кодекса корпоративной этики АО «ФНПЦ «Алтай», Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в АО «ФНПЦ «Алтай», требований законодательства о противодействии коррупции. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, и не осуществляет проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6. Генеральный директор АО «ФНПЦ «Алтай» принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

7. Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

8. Комиссия состоит из штатных работников Предприятия и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель председателя, 2 - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

9. Генеральный директор АО «ФНПЦ «Алтай» может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке на Предприятии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. 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 заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в АО «ФНПЦ «Алтай», назначенное генеральным директором АО «ФНПЦ «Алтай».

12. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный генеральным директором АО «ФНПЦ «Алтай». В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

14. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

15. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай», контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики, кодекса корпоративной этики, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в АО «ФНПЦ «Алтай», Устава АО «ФНПЦ «Алтай», иных внутренних документов Предприятия и настоящего Положения;

- выполняет иные функции, определенные настоящим Положением и иными внутренними документами АО «ФНПЦ «Алтай».

16. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;  
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;  
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;

- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в АО «ФНПЦ «Алтай»;

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

17. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений АО «ФНПЦ «Алтай»;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай» по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии работников АО «ФНПЦ «Алтай» и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- рекомендовать генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;

- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Предприятия по вопросам антикоррупционного противодействия;

- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай»;

- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

18. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в АО «ФНПЦ «Алтай», а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в АО ФНПЦ «Алтай»;

- направление генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции на предприятии для принятия решений;

- составление отчетов для представления генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

19. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах АО «ФНПЦ «Алтай», осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами АО «ФНПЦ «Алтай».

20. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

21. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости в соответствии с настоящим Положением, а также при поступлении информации о совершении работником Предприятия действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов АО «ФНПЦ «Алтай» и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

22. Заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений на АО «ФНПЦ «Алтай», генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай».

23. Требование о созыве заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

24. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

25. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы и информация по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, заблаговременно до даты проведения заседания Комиссии.

26. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.



27. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

28. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

29. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

30. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии для генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай» носят рекомендательный характер.

32. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

33. Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай», срок проверки может быть продлён до одного месяца.

34. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника АО «ФНПЦ «Алтай», в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника Предприятия на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Предприятия о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

35. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов АО «ФНПЦ «Алтай» и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

36. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов АО «ФНПЦ «Алтай» и (или) законодательства о противодействии коррупции.

37. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником АО «ФНПЦ «Алтай» совершения действия

(бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник АО «ФНПЦ «Алтай» совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» о применении к работнику необходимых мер.

38. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 37 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Предприятия, генеральным директором АО ФНПЦ «Алтай» решается вопрос о применении к работнику в установленном на предприятии порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

40. В случае установления Комиссией факта совершения работником Предприятия действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или признаки состава преступления, генеральный директор АО «ФНПЦ «Алтай» решает вопрос передачи информации о совершении указанного действия (бездействия) работником Предприятия и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы.

41. 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 Предприятия.

42. 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 Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов АО «ФНПЦ «Алтай» и (или) законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к работнику Предприятия претензии, 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 в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Предприятия, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов АО «ФНПЦ «Алтай» и (или) законодательства о противодействии коррупции.

45. Копии протокола заседания Комиссии направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику Предприятия, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

46. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

47. Протокол заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, которые принимали участие в заседании.

48. Генеральный директор АО «ФНПЦ «Алтай» имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением генерального директора АО «ФНПЦ «Алтай».

49. Председатель Комиссии вправе предоставить генеральному директору АО «ФНПЦ «Алтай» отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

52. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте АО «ФНПЦ «Алтай» или в иных общедоступных источниках информации.

Генеральный директор  
АО «ФНПЦ «Алтай»



Б.В. Певченко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.