

Приложение  
к приказу  
АО КЦ «Атомбезопасность»  
от 21.03.2023 № 112

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
АО КЦ «Атомбезопасность»  
от 24.03.2020 № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению работниками требований к служебному**  
**поведению и урегулированию конфликта интересов**  
**в АО КЦ «Атомбезопасность»**

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению работниками требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в АО КЦ «Атомбезопасность» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также изданных во исполнение указанного закона нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и определяет порядок работы комиссии по соблюдению работниками требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в АО КЦ «Атомбезопасность».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и АО КЦ «Атомбезопасность» (далее – Общество), настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:  
обеспечение соблюдения работниками Общества требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении своих должностных обязанностей, а также обеспечение исполнения работниками Общества обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ;

принятие мер по предупреждению коррупции, выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

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

5. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, совершенных работниками Общества, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом Генерального директора Общества (исполняющим обязанности Генерального директора Общества).

7. Комиссия состоит из 5 (пяти) человек: председателя, секретаря и членов комиссии (далее совместно именуемые – члены Комиссии), обладающих при принятии решений равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, назначенный Комиссией. Для участия в работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

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 принимают участие:

непосредственный руководитель работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие работники Общества, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, 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.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии (три из пяти).

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 и не принимать участия в рассмотрении соответствующего вопроса на заседании Комиссии.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. Информация, полученная в письменной форме, о несоблюдении работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Информация, полученная в письменной форме, о наличии у работника Общества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Деятельность Комиссии.

13.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 12 Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о проведении проверки;

в случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, немедленно информирует об этом Генерального директора Общества в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от выполнения конкретной работы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры;

запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от работников структурных подразделений Общества по рассматриваемому вопросу.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 12 Положения. При поступлении материалов по результатам проверки информации, содержащих основания для проведения заседания Комиссии, в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, но не позднее семи дней со дня поступления информации.

#### 13.2. Секретарь Комиссии:

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

организует проведение заседания Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии и реализует и (или) контролирует в рамках своих полномочий реализацию принятых Комиссией решений;

по поручению председателя запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от работников структурных подразделений Общества по рассматриваемому вопросу.

#### 13.3. Члены Комиссии:

принимают участие в заседаниях Комиссии;

рассматривают поступившие материалы;

принимают решения по результатам работы комиссии.

13.4. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

#### 14. Порядок работы Комиссии.

14.1. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или его представителя. При наличии письменной просьбы работника Общества о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки такого работника или его представителя на заседание Комиссии и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса

откладывается. В случае повторной неявки работника Общества или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

14.2. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Общества (с его согласия) или его представителя и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

14.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 12.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник Общества соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что работник Общества не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору Общества указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14.4. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 12.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Общества, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности работника Общества, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Генеральному директору Общества предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

14.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, если Комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

14.6. 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 Общества.

14.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии и лица, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Генерального директора Общества.

15. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке указываются: дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника

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

претензии, предъявляемые к работнику Общества, и материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника Общества и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Общество;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

16. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Генеральному директору Общества, а также работнику Общества, в отношении которого на заседании Комиссии было принято соответствующее решение. По решению Комиссии протокол заседания Комиссии или выписки из него могут быть представлены иным заинтересованным лицам.

17. Генеральный 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 мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Решение Генерального директора Общества оглашается на ближайшем после поступления названной информации заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

19. В случае установления Комиссией факта совершения работником Общества действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии (или уполномоченное им лицо) обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости (по решению председателя Комиссии) - немедленно.

20. Копия протокола заседания Комиссии или по решению Комиссии выписка из него приобщается к личному делу работника Общества, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

21. Обжалование решения Комиссии проводится установленным порядком.