

Утверждено приказом
Генерального директора
АО «НЗ 70-летия Победы»
№ 18/19 от «28» 03 2019 г

**Положение
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов в Акционерном обществе
«Нижегородский завод 70-летия Победы»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом в АО «НЗ 70-летия Победы».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами министерств в ведомств Российской Федерации, Антикоррупционной политикой АО «НЗ 70-летия Победы», локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия выполняет функции по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих руководящие должности в АО «НЗ 70-летия Победы», и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определяемом Антикоррупционной политикой АО «НЗ 70-летия Победы».

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка предложений о реализации в АО «НЗ 70-летия Победы» государственной политики и политики АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» в области противодействия коррупции;
- определение области применения в АО «НЗ 70-летия Победы» Антикоррупционной политики и работников, подпадающих под ее действие;
- определение работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в АО «НЗ 70-летия Победы»;
- рассмотрение случаев коррупционных проявлений и конфликта интересов, а также принятие соответствующих управленческих решений;
- внесение предложений о привлечении виновных работников к предусмотренной законом ответственности за коррупционные проявления;
- определение обязанностей работников АО «НЗ 70-летия Победы», на

которых возложены задачи по предупреждению и противодействию коррупции;

- установление перечня реализуемых АО «НЗ 70-летия Победы» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядка их применения;

- информирование общественности о проводимой руководством АО «НЗ 70-летия Победы» работе по противодействию коррупции.

- решение иных задач по противодействию коррупции, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3. Принципы работы комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

3.1. В основу работы комиссии по выявлению, предупреждению и профилактике коррупции и урегулированию конфликта интересов в АО «НЗ 70-летия Победы» положены следующие принципы:

- соблюдение баланса прав и законных интересов АО «НЗ 70-летия Победы» и личных интересов работника;

- приоритетное применение предупредительных мер;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном проявлении коррупции или конфликте интересов в АО «НЗ 70-летия Победы»;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для АО «НЗ 70-летия Победы» при выявлении каждого коррупциогенного фактора или конфликта интересов и его урегулирование;

- открытость процесса раскрытия сведений о фактах проявления коррупции или конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- защита работника АО «НЗ 70-летия Победы» от преследования в связи с сообщением о фактах проявления коррупции или конфликте интересов.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач обладает следующими полномочиями:

- проводить анализ, оценку и проверку информации о фактах проявления коррупции и конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений АО «НЗ 70-летия Победы», от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением;

- проводить анализ, проверку и оценку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности или участвующих в закупочной деятельности в АО

«НЗ 70-летия Победы», в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы»;

- проводить системный мониторинг средств массовой информации (далее СМИ) и иных источников;

- проводить мероприятия, связанные с выявлением и подтверждением признаков проявления коррупции или конфликта интересов, включая проверку электронной переписки, осуществляемой с электронных почтовых ящиков, зарегистрированных во внутренней корпоративной сети АО «НЗ 70-летия Победы»;

4.2. Комиссия вправе собирать информацию и сведения о проявлении коррупции и возникновении конфликта интересов любыми не противоречащими законодательству Российской Федерации способами.

4.3. Рассмотрение поступивших в АО «НЗ 70-летия Победы» сведений о коррупции и урегулирование конфликта интересов происходит открыто, а в случаях, предусмотренных п. 6.11. - конфиденциально.

4.4. В целях устранения несовершенства локальных норм, допускающих возможность порождения коррупции или способствующих ее распространению, Комиссия подготавливает предложения по совершенствованию локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции.

4.5. Комиссия разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию.

4.6. Комиссия разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения работников АО «НЗ 70-летия Победы» в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения.

4.7. Комиссия участвует в разработке мероприятий антикоррупционной направленности в рамках исполнения антикоррупционной политики, а также осуществляет контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации этих мероприятий.

4.8. Комиссия принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих проявление коррупционных факторов в АО «НЗ 70-летия Победы».

4.9. Комиссия оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией мероприятий антикоррупционной направленности в рамках исполнения антикоррупционной политики АО «НЗ 70-летия Победы».

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей, членов Комиссии, а также секретаря Комиссии без права совещательного голоса.

5.3. Председателем Комиссии является заместитель генерального директора по режиму и безопасности АО «НЗ 70-летия Победы» или лицо, исполняющее его обязанности.

5.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы».

5.5. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе независимые эксперты или работники АО «НЗ 70-летия Победы».

6. Организация деятельности Комиссии, порядок ее работы и функции

6.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом и повесткой, которые утверждаются председателем.

6.2. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о проявлениях коррупции или возникновении конфликта интересов рассматривает, проверяет и анализирует полученную информацию, принимает меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам АО «НЗ 70-летия Победы».

6.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению один из заместителей председателя Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся, не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также членов Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем и по представлению секретаря Комиссии), а также письменного уведомления работника, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.5. Повестку заседания Комиссии и план работы формирует секретарь на основании вопросов, поступивших в Комиссию, а также предложений членов Комиссии.

6.6. Все поступающие в Комиссию уведомления и заявления о фактах коррупции и конфликтах интересов регистрируются в «Журнале регистрации уведомлений и сообщений работников АО «НЗ 70-летия Победы» в СЭД Tessa (далее Журнал), который ведёт секретарь Комиссии. Сведения, зарегистрированные в журнале должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный к ним доступ. Регистрационная карточка журнала кроме основных граф должна содержать сведения о проведенных мероприятиях, сведения о принятом решении.

6.7. Все зарегистрированные в Журнале уведомления и заявления секретарём передаются в течение 1 (одного) рабочего дня генеральному директору.

6.8. Генеральный директор рассматривает полученные уведомления, после чего принимает решение о назначении или не назначении заседания Комиссии. Комиссия не назначается в случаях, когда поступившие уведомления и заявления являются анонимными, или когда изложенные в них факты явно не относятся к деятельности Комиссии.

6.9. Плановое заседание Комиссии назначается за 10 (десять) рабочих дней, в соответствии с планом.

6.10. Внеочередное заседание Комиссии может назначаться в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты принятия такого решения генеральным директором.

6.11. После принятия решения о назначении заседания Комиссии, секретарь Комиссии рассылает всем её членам, а также приглашённым лицам, уведомления и повестку заседания. При этом они должны быть разосланы не позднее 5 (пяти), а при внеочередном заседании, 2 (двух) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

6.12. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов, председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

6.13. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

6.14. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.

6.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

6.16. Заседание Комиссии проводится в соответствии с повесткой в течение 1 (одного) рабочего дня. При невозможности рассмотрения всех вопросов за отведённое время, председатель Комиссии принимает одно из следующих решений:

- о продлении работы Комиссии на 1 (один) рабочий день, а при значительном объёме до 3-х рабочих дней;
- о переносе вопроса на следующее заседание Комиссии;
- о приостановлении рассмотрения повестки заседания на определённый срок.

6.17. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос.

Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

6.18. Решения Комиссии оформляются в течение 5 (пяти) рабочих дней протоколом в 2-х экземплярах. Протокол утверждается председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем, исполняющим обязанности председателя Комиссии) и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол регистрируется секретарем комиссии в Журнале протоколов заседаний комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в СЭД Tessa.

6.19. В решении Комиссии в обязательном порядке должны содержаться:

- сведения об источнике информации о фактах проявления коррупции или возникновении конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- сведения о наличии или отсутствии признаков коррупции или конфликта интересов;
- рекомендации для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации.

6.20. Протокол заседания Комиссии, после его подписания, секретарь Комиссии направляет генеральному директору, который принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей у работника, направившего уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей у работника, направившего уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6.21. После принятия решения генеральным директором, один экземпляр протокола с решением генерального директора выдаётся лицу, в отношении которого принималось решение, второй экземпляр подшивается в материалы Комиссии.

6.22. В случае выявления, в ходе заседания Комиссии признаков преступления или административного правонарушения, данные материалы направляются Генеральному директору, для решения вопроса о передаче их в правоохранительные органы, в соответствии с приложением № 7 к «Антикоррупционной политике».

6.23. Для реализации решений Комиссии могут издаваться внутренние локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы, а также даваться поручения Генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы».

6.24. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);
- утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии.

6.25. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

6.26. Члены Комиссии:

- запрашивают и получают необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений АО «НЗ 70-летия Победы»;
- участвуют в контроле и проверках исполнения решений Генерального директора по вопросам противодействия коррупции;
- вносят письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносят вопросы в повестку дня работы Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставят вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашают на заседания Комиссии работников АО «НЗ 70-летия Победы» и иных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендуют Генеральному директору применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия в АО «НЗ 70-летия Победы»;
- при необходимости разрабатывают и представляют на утверждение Генеральному директору проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные локальные нормативные акты АО «НЗ 70-летия Победы» по вопросам антикоррупционного противодействия;
- привлекают к участию в работе Комиссии экспертов с согласия Генерального директора и председателя Комиссии;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

27. Комиссия, ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, формирует сводный Отчет о случаях, причинах возникновения конфликта интересов и формах его урегулирования.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем Комиссии.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа о введении его в действие Генеральным директором АО «НЗ 70-летия Победы».

Заместитель генерального директора
по режиму и безопасности

