

П Р И К А З

24. 01. 2014 г.

Москва

№ 4

О комиссии ФГУП «Космическая связь» по
предотвращению и урегулированию конфликта
интересов

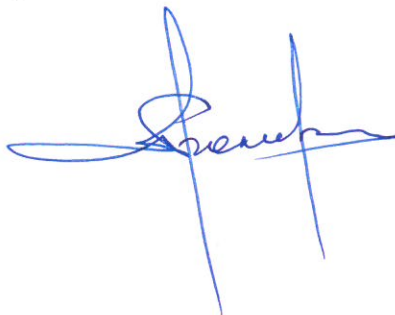
В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и изложенными письмом Федерального агентства связи от 12.12.2013 № ВШ-П30-6248 рекомендациями о мерах по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и определить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

Генеральный директор



Ю.В.Прохоров

Состав
комиссии ФГУП «Космическая связь» по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов

Прохоров Ю.В. – генеральный директор ФГУП «Космическая связь»,
председатель комиссии;

Леонтьева Н.А. – директор по персоналу - начальник службы, заместитель
председателя комиссии.

Члены комиссии:

Самохвалов С.В. – заместитель начальника кадровой службы, секретарь
комиссии;

Пивнюк Д.В. – заместитель генерального директора по экономике и финансам
– начальник службы;

Дёмик А.А. – директор по правовым вопросам – начальник службы;

Шишкина Н.В. – главный бухгалтер.

Положение
о комиссии ФГУП «Космическая связь»
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и изложенными письмом Федерального агентства связи от 12.12.2013 № ВШ-П30-6248 рекомендациями.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Россвязи, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

- а) в обеспечении соблюдения работниками предприятия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- б) в осуществлении на предприятии мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении работников предприятия.

II. Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется приказом генерального директора, которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии – генеральный директор, его заместитель, назначаемый генеральным директором из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) директор по персоналу - начальник службы (заместитель председателя комиссии), заместитель начальника кадровой службы (секретарь комиссии), заместитель генерального директора по экономике и финансам – начальник службы, директор по правовым вопросам – начальник службы, главный бухгалтер.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника предприятия, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель работника предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении 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 предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

III. Заседания комиссии и принимаемые ею решения

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

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление генеральным директором материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления сведений, утвержденным приказом Россвязи от 05.07.2013 № 183;

о несоблюдении работником предприятия требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию заявление работника предприятия о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление председателя комиссии или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником предприятия требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению

коррупции.

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, поступившей с информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других работников предприятия, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией,

принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника предприятия 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 работника предприятия о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника предприятия или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника предприятия.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника предприятия (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику предприятия претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления сведений, утверждённым приказом Россвязи от 05.07.2013 № 183, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником предприятия, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником предприятия являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует

генеральному директору применить к работнику предприятия конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником предприятия требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник предприятия соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору указать работнику предприятия на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику предприятия конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления сведений, утверждённым приказом Россвязи от 05.07.2013 № 183, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником предприятия сведений является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником предприятия сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует работнику предприятия принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником предприятия сведений необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору применить к работнику предприятия конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления сведений, утверждённым приказом Россвязи от 05.07.2013 № 183, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 18 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения представления генерального директора или любого члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения работником предприятия требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления на предприятии мер по предупреждению коррупции комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов предприятия, решений или поручений генерального директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генерального директора.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса о представлении работником предприятия недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Порядком представления сведений, утверждённым приказом Россвязи от 05.07.2013 № 183, для генерального директора носят рекомендательный характер.

24. 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 соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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 на предприятие;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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.

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

27. Генеральный директор обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении генеральный директор в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение генерального директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника предприятия информация об этом представляется генеральному директору для решения вопроса о применении к работнику предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения работником

предприятия 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника предприятия, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

31. 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, осуществляются секретарём комиссии.