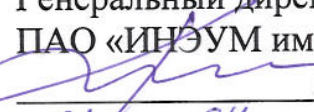


Утверждаю  
Генеральный директор  
ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука»  
 А.К. Ким  
«01» 04 2015 года

**ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению работников и урегулированию**  
**конфликта интересов**

Москва

2015 г.

Положением о Комиссии ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука» по соблюдению требований к служебному поведению работников ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также правовыми актами ПАО «ИНЭУМ им. И.С. Брука» (далее – Общество).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Основными задачами Комиссии являются:

– обеспечение соблюдения работниками Общества ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

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

В состав Комиссии входят:

– должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – председатель Комиссии;

- начальник юридического отдела Общества – заместитель председателя Комиссии;
- заместитель генерального директора по производству;
- главный инженер;
- главный бухгалтер.

Состав комиссии может изменяться. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие работники Общества, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

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

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.

Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- решение генерального директора Общества о проверке достоверности сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- выявленные факты формирования решений Общества с нарушением установленного в Обществе порядка, имеющие признаки коррупциогенности.

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

Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном в Обществе порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание Комиссии не может быть назначено на дату позднее семи дней со дня поступления информации;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Председатель Комиссии организует ознакомление членов Комиссии, работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки за два рабочих дня до заседания Комиссии.

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.

При наличии письменного обращения работника Общества на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия или с участием его представителя заседание Комиссии проводится в отсутствие работника Общества.

В случае неявки работника Общества или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменного обращения работника Общества рассмотрение указанного вопроса переносится на другую дату.

В случае вторичной неявки на заседание Комиссии работника Общества или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Общества.

На заседании Комиссии заслушиваются при необходимости пояснения работника Общества по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, допустившие разглашение сведений, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- работник Общества соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 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 Общества на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Общества, решений или поручений генерального директора Общества, которые в установленном порядке представляются на их рассмотрение.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

В протоколе заседания Комиссии 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;

– предъявляемые к работнику Общества претензии 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;

– другие сведения;

– результаты голосования;

– решение и обоснование его принятия.

Член Комиссии, не согласный 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 Общества.

Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Общества, работнику Общества (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

Генеральный директор Общества после рассмотрения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении к работнику Общества мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение генерального директора Общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания Комиссии или 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.