

Министерство
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени
Федеральное государственное унитарное предприятие
«РОССИЙСКИЕ СЕТИ ВЕЩАНИЯ И ОПОВЕЩЕНИЯ»
(ФГУП РСВО)

П Р И К А З

Москва

24.02.2021

№ 23

О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов во ФГУП РСВО

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятия мер по предупреждению коррупции **п р и к а з ы в а ю**:

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

председатель комиссии:

– Власенко М.П. – начальник Управления безопасности;

заместитель председателя комиссии:

– Кузнецова А.Ю. – начальник Управления по работе с персоналом;

члены комиссии:

– Корсакова Н.Н. – начальник отдела кадров Управления по работе с персоналом;

– Симакова Е.С. – начальник Отдела документационного обеспечения;

– Васильева А.В. – начальник отдела судебной работы Управления правового обеспечения;

– Мусин Д.А. – ведущий специалист отдела экономической безопасности Управления безопасности;

– Имангулов К.Ф. – ведущий специалист отдела экономической безопасности Управления безопасности.

секретарь комиссии:

– Елисеева О.В. – начальник группы документооборота Отдела документационного обеспечения.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов во ФГУП РСВО (приложение к настоящему приказу).

3. Признать утратившим силу приказ ФГУП РСВО от 18.11.2020 № 532 «О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов во ФГУП РСВО».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



А.В. Федулов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП РСВО

от 24.02. 2021 № 43

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов во ФГУП РСВО

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов во ФГУП РСВО (далее – Комиссия) создается с целью обеспечения соблюдения работниками ФГУП РСВО ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

1.2. Основными задачами комиссии являются предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда в финансовой, производственной и другой деятельности ФГУП РСВО, осуществлению во ФГУП РСВО мер по предупреждению коррупции.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, которые возникают или могут возникнуть у работников ФГУП РСВО.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется нормативным правовым актом ФГУП РСВО. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь (представитель отдела документационного обеспечения) и члены комиссии (представители Управления по работе с персоналом, Управления правового обеспечения, Управления безопасности, Отдела документационного обеспечения и других структурных подразделений ФГУП РСВО).

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.5. В случае необходимости к работе комиссии могут быть привлечены независимые эксперты как из числа работников ФГУП РСВО, так и из числа работников сторонних организаций.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии являются материалы проверки уполномоченного структурного подразделения ФГУП РСВО в отношении работника и/или заявление работника Предприятия о наличии или возможном

возникновении конфликта интересов.

Основанием для назначения проверки в отношении работника ФГУП РСВО о наличии или возможном возникновении конфликта интересов является полученная информация:

а) при уведомлении работником Предприятия работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая привела или может привести к возникновению конфликта интересов;

б) при обращении работника ФГУП РСВО, работников других коммерческих или некоммерческих организаций, служащих государственных органов и иных граждан, владеющих информацией о возможном наличии у работника ФГУП РСВО личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов;

в) в ходе проведения плановых или внеплановых проверок хозяйственной, финансовой, производственной или иной деятельности Предприятия уполномоченными структурными подразделениями.

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

3.3. Материалы проверки информации, указанной в п. 3.1 докладываются в адрес генерального директора или лица его замещающего уполномоченным структурным подразделением, проводившим проверку. В заключении проверки должны содержаться следующие сведения:

а) Ф.И.О. работника и занимаемая им должность на Предприятии;

б) описание признаков личной заинтересованности работника, которая привела или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

К материалам проверки также могут быть представлены иные материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов.

3.4. Проверка информации, указанной в п. 3.1 осуществляется в месячный срок со дня выявления нарушения.

Генеральный директор или лицо его замещающее на основании анализа поступивших материалов принимает решение об оставлении заключения проверки без дальнейшего реагирования (в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась) либо о вынесении вопроса на рассмотрение комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.5. При получении материалов проверки для рассмотрения их на заседании комиссии, председатель комиссии организует:

а) назначение даты заседания комиссии;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» п. 3.9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов.

3.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

а) непосредственный начальник работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) работники Предприятия, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, но не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии и на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, а также любого члена комиссии.

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

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

3.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1 Положения о комиссии, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, который привела или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.13. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих

на заседании членов комиссии.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, включенных в повестку дня.

3.16. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника 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;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Копии протокола заседания комиссии не позднее, чем в течение 7 дней со дня заседания направляются работнику и другим заинтересованным лицам (по решению Комиссии).

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, генеральный директор принимает решение по дальнейшим мерам и действиям в отношении работника Предприятия.

3.20. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, генеральный директор после получения от комиссии соответствующей информации и с учетом ее предложений может принять решение о привлечении работника к дисциплинарной

ответственности.

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

3.22. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.