

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «ГосНИИП»



В.М. Медведев

« 6 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в АО «ГосНИИП»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в АО «ГосНИИП» (далее - Комиссия, Институт).

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется положениями Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма», Антикоррупционной политики АО «ГосНИИП», утвержденной приказом АО «ГосНИИП» от 31.01.2019 № 26, Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ГосНИИП», утвержденного приказом АО «ГосНИИП» от 22.02.2019 № 46 и другими внутренними нормативными актами.

1.3 Комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, утверждаемый приказом генерального директора Института, созданный с целью коллегиального рассмотрения вопросов, подготовки предложений и принятия рекомендательных решений в сфере предупреждения и противодействия коррупции, в том числе урегулирования конфликтов интересов должностных лиц в Институте.

1.4 В соответствии с требованиями Антикоррупционной политики АО «ГосНИИП» на заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, связанные с нарушением требований законодательства о противодействии коррупции должностными лицами Института, Кодекса этики и служебного поведения работников Института, урегулированием конфликта интересов, в том числе в отношении должностных лиц, замещающих должности, включенные в Перечень должностей АО «ГосНИИП», подверженных высоким коррупционным рискам (приложение № 2 к Антикоррупционной политике АО «ГосНИИП»).

2 Задачи, состав, требования к формированию Комиссии

2.1 Основными задачами деятельности Комиссии являются:

2.1.1 обеспечение соблюдения работниками Института ограничений и запретов при исполнении ими должностных обязанностей, установленных законодательными актами Российской Федерации и внутренними нормативными актами Института в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

2.1.2 осуществление мер по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений и правонарушений в Институте;

2.1.3 своевременное реагирование и информирование генерального директора Института о коррупционных проявлениях и нарушениях.

2.2 Решение о формировании Комиссии, её количественном и персональном составе, досрочном прекращении полномочий её членов принимается генеральным директором Института на основании предложений заместителя генерального директора по режиму и безопасности.

2.3 В состав Комиссии входит не менее 5 человек: председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.4 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, способных повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5 При назначении членов Комиссии должны учитываться образование, квалификация и необходимый опыт работы по направлениям деятельности Комиссии.

2.6 В своей деятельности члены Комиссии обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, внутренние нормативные акты Института в сфере противодействия коррупции, а также требования конфиденциальности в отношении сведений, полученных ими в процессе работы.

3 Права членов Комиссии

3.1 Члены Комиссии имеют право:

3.1.1 знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

3.1.2 запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Института;

3.1.3 в составе Комиссии осуществлять контроль и проверки исполнения решений руководства Института по вопросам противодействия коррупции;

3.1.4 вносить предложения по формированию ежегодного плана работы Комиссии, утверждаемого генеральным директором Института;

3.1.5 вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке,

3.1.6 вносить предложения о проведении внеочередных заседаний Комиссии;

3.1.7 приглашать на заседания Комиссии работников Института и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня;

3.1.8 участвовать в выработке рекомендаций руководству Института о применении дисциплинарных и иных мер в отношении должностных лиц Института, нарушающих антикоррупционные требования;

3.1.9 при необходимости вносить предложения по разработке проектов изменений и дополнений в настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Института по вопросам антикоррупционного противодействия;

3.1.10 вносить предложения о привлечении к участию в работе Комиссии экспертов из числа работников структурных подразделений Института, а также специалистов иных профильных организаций с целью получения необходимых консультационных услуг;

3.1.11 осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

4 Обязанности Комиссии

4.1 Основными обязанностями Комиссии являются:

4.1.1 разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Институте;

4.1.2 рассмотрение вопросов и выработка предложений по урегулированию конфликтов интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Институте;

4.1.3 информирование генерального директора Института по вопросам урегулирования конфликтов интересов, а также иных ситуаций, связанных с нарушениями антикоррупционного законодательства в Институте для принятия решений;

4.1.4 предоставление отчетов генеральному директору Института о рассмотренных по существу вопросах и принятых по ним решениях;

4.1.5 иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

5 Обязанности председателя и секретаря Комиссии

5.1 Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.2 Обязанности председателя Комиссии:

5.2.1 организовывать и проводить заседания Комиссии по текущим и экстренным вопросам повестки заседания;

5.2.2 определять форму проведения заседания (очная, опросная по

подготовленным документам);

5.2.3 определять список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

5.2.4 утверждать протоколы заседаний Комиссии;

5.2.5 подписывать заключения, письма и иные документы от имени Комиссии;

5.2.6 распределять обязанности между членами Комиссии;

5.2.7 осуществлять контроль за исполнением плана работы Комиссии;

5.2.8 выполнять иные функции, определенные настоящим Положением.

5.3 Секретарем Комиссии назначается должностное лицо из числа работников отдела экономической безопасности, непосредственно участвующее в организации и осуществлении профилактических мер по предотвращению коррупционных правонарушений в Институте.

5.4 Обязанности секретаря Комиссии:

5.4.1 обеспечивать подготовку и проведение заседаний Комиссии;

5.4.2 осуществлять сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

5.4.3 обеспечивать своевременное направление членам Комиссии, руководству Института и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

5.4.4 осуществлять протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

5.4.5 осуществлять учет адресованной Комиссии корреспонденции;

5.4.6 обеспечивать хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии;

5.4.7 выполнять поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

5.4.8 осуществлять иное организационно-методическое обеспечение работы Комиссии.

6 Порядок работы Комиссии

6.1 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, но не реже одного раза в квартал. В случае поступления информации о совершении должностными лицами Института коррупционного действия или бездействия, возникновения у них конфликта интересов, грубого нарушения ими Кодекса этики и служебного поведения, заседание Комиссии проводится не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

6.2 Уведомление о проведении заседания Комиссии, материалы, информация и проекты решений по повестке дня должны быть направлены членам Комиссии и приглашаемым лицам не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

6.3 Решение принимается большинством голосов, при равном количестве

за и против – решение принимает председатель Комиссии.

6.4 Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о возможном совершении им коррупционного действия или бездействия, наличия у него конфликта интересов, нарушения им Кодекса этики и служебного поведения. По результатам рассмотрения вопроса Комиссией, на утверждение генерального директора Института, выносится мотивированное решение о применении к должностному лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

6.5 В случае установления Комиссией факта совершения должностным лицом Института действия или бездействия, содержащего признаки административного правонарушения или уголовного преступления, для принятия решения генеральным директором Института представляется мотивированное заключение о необходимости информирования по данному факту правоохранительных органов.

6.6 Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии и передается на утверждение Председателю Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

6.7 С протоколом заседания Комиссии по фактам нарушения требований законодательных актов Российской Федерации по противодействию коррупции, а также внутренних локальных актов Института – Антикоррупционной политики АО «ГосНИИ» и Кодекса этики и служебного поведения работников АО «ГосНИИП», работники (должностные лица), допустившие нарушения, должны быть ознакомлены не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

6.8 Копия протокола заседания Комиссии приобщается к материалам личного дела работника.

6.9 Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Института.