

от 18.04.2017 № 184

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному**  
**поведению работников и урегулированию конфликта интересов**  
**в «ПАО «РКК «Энергия»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в ПАО «РКК «Энергия» (далее по тексту – Корпорация), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основной задачей Комиссии является содействие в осуществлении в Корпорации мер по предупреждению коррупции в части обеспечения соблюдения работниками Корпорации требований, установленных действующим законодательством в области предупреждения и противодействия коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с нарушением работниками Корпорации требований к служебному поведению, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, обязанностей, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами, а также регулятивными документами Корпорации в области противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Корпорации.

5. Комиссия формируется в составе семи человек.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии.

В качестве членов Комиссии в состав Комиссии включаются представители службы безопасности, кадровой службы, юридической службы, иные лица, определяемые Генеральным директором Корпорации.

Для организационно-технического и документационного обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь Комиссии.

Персональный состав Комиссии и лицо, выполняющее функции секретаря Комиссии, определяются приказом Генерального директора Корпорации.

6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются представленные председателю Комиссии руководителями подразделений, Контрольно-ревизионным департаментом материалы, свидетельствующие:

- о неисполнении работником обязанностей, нарушении ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами, а также регулятивными документами Корпорации в области противодействия коррупции;

- о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

- о несоблюдении работником иных требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом этики ПАО «РКК «Энергия».

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения:

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

- организует ознакомление с поступившими материалами членов Комиссии, работника, в отношении которого планируется рассмотрение, непосредственного руководителя указанного работника, иных лиц по решению председателя Комиссии;

- рассматривает ходатайства работника, его непосредственного руководителя, членов Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемому вопросу и о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении или об отказе в удовлетворении.

9. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

13. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов комиссии. При принятии решения каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

14. Член Комиссии не принимает участие в голосовании:

- в случае рассмотрения вопроса указанного в п. 3 настоящего Положения в отношении указанного члена Комиссии;

- при возникновении у него прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при принятии решения по вопросу повестки дня заседания Комиссии, о чём он обязан заявить до начала заседания Комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник не нарушал данные требования и обязанности;

- установить, что работник нарушил данные требования.

В случае принятия решения о несоблюдении работником требований п. 3 настоящего Положения, в зависимости от характера установленных нарушений:

- указывает работнику на недопустимость их нарушения;

- направляет решение Комиссии заместителю генерального директора по персоналу и социальной политике для учета установленного Комиссией факта нарушения работником данных требований при подведении итогов выполнения ключевых показателей эффективности и проведении ежегодной оценки персонала, проведении аттестаций и формировании кадрового резерва;

- рекомендует заместителю генерального директора по персоналу и социальной политике принять решение о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, включая увольнение по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

17. 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 к служебному поведению;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

г) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

19. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. В случае установления Комиссией факта совершения Работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

22. Материалы проверки хранятся в Контрольно-ревизионном департаменте в течение 3-х лет со дня ее проведения, после чего передаются в архив.