

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ФГУП «ГосНИИОХТ»

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»

В.Б.Кондратьев
2023 г.

Введен взамен
П-ОтМК-98-2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ФГУП «ГосНИИОХТ»**

Действительно до: «не устанавливается»
Контролируемая копия № _____

Изменения:

| № п/п | Дата внесения изменения | Код изменения | Раздел | Номер страницы |
|-------|-------------------------|---------------|--------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее по тексту – Предприятие).

1.3 Основной задачей Комиссии является содействие Предприятию:

- в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных 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 и урегулировании конфликта интересов;

- в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

1.4 Комиссия создается и утверждается приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование генерального директора Предприятия о коррупционных проявлениях в ФГУП «ГосНИИОХТ».

1.5 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников, требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников Организаций, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минпромторга России от 18 апреля 2017 г. № 1210.

1.6 Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Предприятия или в иных общедоступных источниках информации.

2. СТРУКТУРА

2.1 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

2.2 Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

2.3 Комиссия Предприятия состоит из штатных работников Предприятия и иных лиц, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 – председатель, 1 – заместитель председателя, 2 (или более) – члены Комиссии, 1 – секретарь Комиссии.

2.4 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке на Предприятии;

б) представителя собственника, в лице государственного служащего курирующего департамента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2.5 Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся штатными работниками Предприятия, недопустимо.

2.6 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7 Секретарем Комиссии назначается работник, входящий в состав группы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ», утвержденной генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ», и действующей на основании Положения группе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ» (П-ОтМК-143).

2.8 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ». В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.9 Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.10 При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в случаях:
- при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации;

- планово, не реже одного раза в квартал.

3.2 Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

3.3 Члены комиссии уведомляются об очередном заседании секретарем Комиссии по телефону, через чат руководителей подразделений предприятия или лично.

3.4 Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии и работников, входящих в группу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ», генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

3.5 На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.6 При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

3.7 Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

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

3.9 Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» носят рекомендательный характер.

3.10 Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» срок проверки может быть продлён до одного месяца.

3.11 Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии

коррупции. В случае неявки работника Предприятия на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Предприятия о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.12 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.13 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.14 По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 1.5 настоящего Положения Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Предприятия совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник Предприятия совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Предприятия и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» о применении к работнику необходимых мер.

3.15 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.16 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ» решается вопрос о применении к работнику в установленном на Предприятии порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.17 В случае установления Комиссией факта совершения работником Предприятия действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником Предприятия и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3(трех) - дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.18 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.

3.19 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 совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Организации и (или) законодательства о противодействии коррупции;

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 в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.20 Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.21 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Предприятия, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Предприятия и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.22 Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

3.23 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

3.24 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

3.25 Председатель Комиссии вправе предоставить генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Предприятия, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Предприятия.

4.2 Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции на Предприятии, а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции на Предприятии;

- направление генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции на Предприятии для принятия решений;

- составление отчетов для представления генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

4.3 В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

4.4 Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Предприятия;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;

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

- рекомендовать генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;

- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Предприятия по вопросам антикоррупционного противодействия;

- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ»;

- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5 Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ», контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;

- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава ФГУП «ГосНИИОХТ», иных внутренних документов Предприятия и настоящего Положения;

- выполняет иные функции, в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Предприятия.

4.6 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми на Предприятии;

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

5.1 Подлинник настоящего положения регистрируется и сдается на хранение в отдел менеджмента качества.

5.2 Контролируемая копия настоящего положения регистрируется в отделе менеджмента качества и выдается работнику Предприятия при необходимости в pdf-формате.

5.3 Решение об отмене положения принимается генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ».

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1 Разработка проектов изменений в настоящее положение осуществляется руководителем группы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ».

6.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документированной информацией».

6.3 Положение разработано в соответствии со стандартом организации СТО-ООтЗ-06 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях»

Руководитель группы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в
ФГУП «ГосНИИОХТ»,
начальник управления кадров, оплаты труда
и правового обеспечения


О.В.Колотилин

Секретарь Комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта
интересов, инженер 1 категории отдела
менеджмента качества

Т.А.Колесникова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комиссии по
противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов
в ФГУП «ГосНИИОХТ»,
начальник управления материально-
технического обеспечения и хозяйственной
деятельности



П.М.Мудрый

Начальник отдела правового обеспечения



Н.П.Щенникова

Начальник отдела менеджмента качества



Г.Е.Швецова

Председатель первичной профсоюзной
организации ФГУП «ГосНИИОХТ»



М.А.Викентьева