

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Я. В. Новиков

«__» _____ 2019 г.

**Положение
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции
в акционерном обществе «Концерн воздушно-космической
обороны «Алмаз – Антей»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет направления деятельности, порядок создания, структуру и состав, права и обязанности комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее Комиссия) в акционерном обществе «Концерн воздушно-космической обороны «Алмаз – Антей» (далее – Концерн).

Комиссия создается в целях координации деятельности по устранению причин коррупции и способствующих ей условий, выявления и пресечения фактов коррупции, рассмотрения спорных ситуаций конфликта интересов и вынесения по ним окончательных решений.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, антикоррупционной политикой Концерна и настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для принятия решений в области предупреждения и противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов, рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики Концерна и осуществляющим комплекс мер:

- по выработке предложений по устранению причин и условий, направленных на предупреждение и пресечение фактов коррупции, в том



числе по актуализации внутренних документов по предупреждению и противодействию коррупции;

- по рассмотрению причин и условий возникновения конфликта интересов, по предупреждению и пресечению конфликта интересов в Концерне;

- по организации содействия и предоставления необходимой информации заинтересованным сторонам при проведении проверок/расследований;

- по антикоррупционной пропаганде и повышению нравственности работников Концерна;

- по проведению разъяснительной работы, информированию работников об основных требованиях и мероприятиях в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.4 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с структурными подразделениями Концерна, работниками, а также гражданами, обратившимися с жалобами (обращениями) по имеющимся фактам коррупционных проявлений.

2 Задачи и функции Комиссии

2.1 Задачами Комиссии являются:

- реализация приоритетных направлений Антикоррупционной политики Концерна;

- предотвращение и профилактика коррупционных проявлений в деятельности Концерна;

- рассмотрение причин и условий возникновения конфликтов интересов и принятие решений по их устранению;

- повышение нравственности работников Концерна.

2.2 Функциями Комиссии являются:

- внедрение специальных антикоррупционных процедур в соответствии с Методическими рекомендациями по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции (утв. Приказом Росимущества от 02.03.2016 г. № 80);

- выработка и утверждение информационных материалов по профилактике коррупционных проявлений в Концерне;

- подготовка методических рекомендаций для структурных подразделений внутреннего контроля в целях предупреждения и противодействия коррупции;

- оценка результатов проводимой структурными подразделениями антикоррупционной работы и подготовка отчетных материалов;

- урегулирование конфликтов интересов в деятельности работников Концерна;



- взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции.

3 Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1 Генеральный директор Концерна принимает решение о создании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии, назначает председателя Комиссии и его заместителя.

3.2 Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

3.3 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и ее постоянных членов. Численный состав Комиссии не может быть менее 7 (семи) человек.

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

3.5 В состав Комиссии включаются работники из руководящего состава Концерна, руководители структурных подразделений, область деятельности которых и работа потенциально подвержены коррупционным рискам, а также работники Концерна, обладающие специальными знаниями в области противодействия коррупции.

3.6 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7 Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и представляется председателем Комиссии на утверждение генеральному директору Концерна.

3.8 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год.

3.9 . Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий другим лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.



В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

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

3.11 В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое отражается в протоколе.

3.12 При возникновении конфликта интересов у члена Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания в письменном виде заявить об этом. Данное заявление должно быть отражено в протоколе. Указанный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

3.13 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

3.14 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Концерна, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Концерна и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника Концерна на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Концерна о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии может быть проведено в его отсутствие.

3.15 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Концерна, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Концерна 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.

3.16 В заседаниях Комиссии может принять участие непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Концерна и (или) законодательства о противодействии коррупции.

3.17 По результатам заседания Комиссии секретарем комиссии или лицом его заменяющим составляется протокол не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания.



3.18 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) повестка дня заседания Комиссии;
- в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- г) особые мнения членов Комиссии, заявления членов Комиссии о конфликте интересов, иные сведения;
- д) результаты голосования по каждому пункту повестки заседания;
- е) решение и обоснование его принятия.

3.19 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем/заместителем председателя Комиссии и секретарем комиссии/лицом, заменяющим секретаря Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

3.20 В случае установления Комиссией нарушений в действиях (бездействии) работника Концерн протокол с материалами проверки направляется генеральному директору Концерн для принятия решения о применении к работнику в установленном в Концерне порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4 Права и обязанности Комиссии

4.1 Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию и документы от структурных подразделений Концерн для принятия объективного решения по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов, соблюдения Кодекса этики;
- приглашать на заседания Комиссии работников Концерн и иных лиц для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- разрабатывать и представлять проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Концерн по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- привлекать к участию в работе Комиссии экспертов.

4.2 Комиссия обязана:

- рассматривать вопросы по предупреждению и противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдению положений Кодекса этики;
- контролировать исполнение решений генерального директора Концерн в области предупреждения и противодействия коррупции, и



исполнение решений Комиссии, принятых в соответствии с настоящим Положением ;

- представлять на утверждение генеральному директору Концерна отчеты о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях;

- формировать план работы Комиссии и представлять его на утверждение генеральному директору Концерна.

5 Председатель Комиссии

5.1 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, созывает заседания и председательствует на них;

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, при необходимости с участием работников Концерна, не являющихся ее членами;

- принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии;

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

- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает его;

- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение генеральному директору, контролирует его исполнение;

- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Концерна, иных внутренних документов Концерна и настоящего Положения;

- докладывает о результатах деятельности Комиссии генеральному директору Концерна;

- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, осуществляющими деятельность в сфере противодействия коррупции;

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

6 Секретарь Комиссии

6.1 Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- обеспечивает извещение членов Комиссии и лиц, привлекаемых к участию в работе Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и повестке дня заседания (далее – уведомление). Уведомление, материалы к заседанию, проекты решений по вопросам повестки дня направляются



членам Комиссии и лицам, привлекаемым для участия в заседании Комиссии (в касающейся их части), не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии;

- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

- осуществляет доведение протокола заседания Комиссии и принятых на заседании решений до членов Комиссии, а также до лиц, привлекаемых для участия в работе Комиссии, в части касающейся;

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

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

7 Полномочия членов Комиссии

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

7.2 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, не допускать разглашения персональных данных работников и иных лиц.

7.3 Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии;
- направлять предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии путем включения их в повестку дня заседания;
- выступать на заседании Комиссии и выражать особое мнение в случае несогласия с решением Комиссии;
- участвовать в реализации принятых Комиссией решений.

7.4 Члены Комиссии обязаны:



- знать, соблюдать и руководствоваться в своей деятельности требованиями действующего законодательства, Антикоррупционной политики Концерна и настоящего Положения;
- добросовестно выполнять возложенные на члена Комиссии настоящим Положением функции;
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выражать свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии путем голосования при принятии решения.

8 Внесение изменений

8.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, с утверждением его приказом генерального директора Концерна.

Начальник службы
экономической безопасности



Д.В. Складов

