

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Акционерного общества «Станкопром» по соблюдению требований к служебному поведению работников Акционерного общества «Станкопром» и урегулированию конфликта интересов

### 1. Общие положения

1.1. Положением о Комиссии Акционерного общества «Станкопром» по соблюдению требований к служебному поведению работников Акционерного общества «Станкопром» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и организации деятельности Комиссии Акционерного общества «Станкопром» по соблюдению требований к служебному поведению работников Акционерного общества «Станкопром» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также нормативными актами Акционерного общества «Станкопром» (далее - Общество).

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Общества ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 или урегулировании конфликта интересов (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Обществе мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Общества, замещающих должности, связанные с принятием или влияющие на процесс принятия решения в Обществе.

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

## 2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят должностные лица, к компетенции которых относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений (председатель Комиссии), заместитель председателя Комиссии, работники организационных единиц, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (члены Комиссии), представитель Государственной корпорации «Ростех», работник Функции безопасности (ответственный секретарь Комиссии), назначаемые приказом генерального директора Общества.

По решению генерального директора в состав Комиссии могут быть включены представители первичной профсоюзной организации, действующей в Обществе в установленном порядке.

Члены Комиссии, не являющиеся работниками Общества, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими организациями.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Число членов Комиссии, не замещающих должности работников Общества, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Секретарь комиссии не имеет право голоса по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

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

2.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) руководитель организационной единицы Общества, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии;

б) работники Общества, замещающие в Обществе должности, характер и (или) объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника Общества, в отношении которого рассматривается этот вопрос;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

г) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, Государственной корпорации «Ростех»;

д) представители заинтересованных организаций;

е) представитель работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Общества, в

отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Не допускается проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности работников Общества.

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В данном случае заинтересованный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период разбирательства и принятия по нему решения.

### 3. Порядок проведения заседания

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) решение генерального директора или должностного лица Общества к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также соблюдения работниками Акционерного общества «Станкопром» требований к служебному поведению, о представлении на рассмотрение Комиссии материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности влияющей на процесс принятия решений в Акционерном обществе «Станкопром», или работником Общества недостоверных или неполных сведений;

- о несоблюдении работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу (в уполномоченное подразделение) уведомление работника Общества о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) направление генеральным директором Общества либо любым членом Комиссии информации, касающейся обеспечения соблюдения работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции;

г) направление Функцией безопасности и защиты государственной тайны материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении работником Общества недостоверных сведений, влияющих на принятие им решений и влекущих возникновение конфликта интересов;

3.2. Уведомление, указанное в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом (уполномоченным подразделением) Общества, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, работники уполномоченного подразделения имеют право проводить собеседование с работником, представившим свое уведомление, получать от него письменные пояснения, подготавливать в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления направляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю Комиссии в течении 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном в Обществе порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом заседание Комиссии не может быть назначено позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в уполномоченную организационную единицу Общества, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Общества или гражданин указывает в уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.1 настоящего Положения.

3.6. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Общества или гражданина в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Общества или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Общества или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

Работник Общества извещается о времени и месте проведения заседания Комиссии письменно или с применением корпоративной информационной системы.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Общества по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц; рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

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

#### 4. Порядок принятия решения

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности в Обществе, или работником Общества, являются достоверными и полными;

б) сведения, представленные гражданином, претендующим на замещение должности в Обществе, или работником Общества, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к работнику Общества конкретную меру ответственности;

в) работник Общества соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

г) работник Общества не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества указать работнику Общества на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Общества должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Общества должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Общества и (или) генеральному директору Общества принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Общества не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к работнику Общества конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником Общества являются достоверными и полными, негативная информация, касающаяся обеспечения соблюдения работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции не подтвердилась;

б) признать, что сведения, представленные работником Общества, являются недостоверными и (или) неполными, негативная информация, касающаяся обеспечения соблюдения работником Общества требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов либо осуществления в Обществе мер по предупреждению коррупции подтвердилась. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Общества применить к работнику Общества конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.1 – 4.3 настоящего



Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Общества, решений или поручений генерального директора Общества, заместителей генерального директора или исполнительного директора (с учетом их компетенции), которые в установленном порядке представляются на их рассмотрение.

4.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии для генерального директора Общества носят рекомендательный характер.

4.8. 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 Общества, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Общества претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Общества 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 Общества;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

4.9. Член Комиссии, не согласный 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 Общества.

4.10. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Общества, работнику Общества (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.11. Генеральный директор Общества обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении генеральный директор Общества в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение генерального директора Общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.12. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Общества, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется генеральному директору Общества для решения вопроса о применении к такому работнику Общества мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.14. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Общества, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.