

МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСКИЙ ИНСТИТУТ
ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ
ФГУП НИИПС

ПРИКАЗ

«30» 01 2014 г.

№ 06

Москва

Об утверждении ряда документов о противодействии коррупции

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить комплекс мер по недопущению должностными лицами ФГУП НИИПС коррупционных действий.
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов.
3. Утвердить текст «антикоррупционной оговорки. При заключении договоров ФГУП НИИПС, всем лицам, разрабатывающим проекты договоров, включать в проекты договоров «антикоррупционную оговорку».
4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.И. Манченко

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГУП НИИПС
№ 06 от « 30 » 01 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
Федерального государственного унитарного предприятия
научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт почтовой
связи (ФГУП НИИПС)

Москва
2014

I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью ФГУП НИИПС.
- 1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным предприятия, работников предприятия и органам, осуществляющим полномочия собственника имущества предприятия.
- 1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением должностными лицами предприятия требований законодательства Российской Федерации регулирующими деятельность унитарных предприятий.
- 1.4. Должностными лицами предприятия являются:
- директор предприятия;
 - главный бухгалтер предприятия;
 - работники предприятия выступающие от имени ФГУП НИИПС на основании доверенности или иного полномочия.

II. Порядок образования Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
- 2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- информация о нарушении должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, в частности предусмотренных Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность ФГУП НИИПС;
 - информация о наличии у должностного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- Ф.И.О. должностного лица и замещаемую им должность;
 - описание нарушения должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов предприятия или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение должностным лицом требований законодательства, локальных нормативных актов предприятия или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом директора предприятия в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Директор предприятия выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных 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.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о конфликте интересов, либо о нарушении требований законодательства и/или локальных нормативно-правовых актов. Заседание Комиссии переносится, если должностное лицо не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований законодательства и/или локальных

нормативно-правовых актов или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются должностному лицу, директору предприятия и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор предприятия принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должностного лица, в отношении которого принято решение Комиссии.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано должностным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае не принятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта директор предприятия, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь должностное лицо к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Меры (процедуры) по недопущению должностными лицами ФГУП НИИПС коррупционных действий.

Основными задачами осуществления комплекса мер являются:

- а) формирование в ФГУП НИИПС негативного отношения к поведению должностных лиц и работников, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- б) организация исполнения нормативных правовых актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения;
- в) обеспечение выполнения должностными лицами и работниками, норм антикоррупционного поведения, включая применение в необходимых случаях мер принуждения в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

Мероприятия, включенные в комплекс мер, осуществляются по следующим направлениям:

1. Информирование должностных лиц и работников об установленных действующим законодательством Российской Федерации уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки включает информирование должностных лиц о следующих положениях законодательства:

- об установленной законодательством уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

- о понятии взятки. В соответствии с действующим законодательством предметом взятки или коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.). Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами. (пункт 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10 февраля 2000 г. № 6 "О судебной практике по делам о взяточничестве и коммерческом подкупе" (далее – Постановление Пленума ВС РФ № 6)).

- о понятии незаконного вознаграждения. В соответствии со статьей 19.28 КоАП РФ под незаконным вознаграждением от имени юридического лица понимаются незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

За совершение подобных действий к юридическому лицу применяются меры административной ответственности вплоть до штрафа в размере до стократной суммы

