

Акционерное общество по наладке,  
совершенствованию эксплуатации и организации управления  
атомных станций «Атомтехэнерго»  
(АО «Атомтехэнерго»)

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

АО «Атомтехэнерго»



Handwritten signature and date, likely indicating approval.

Организационно-распорядительный документ

**Положение**  
**о Комиссии по урегулированию конфликта интересов**  
**аппарата управления АО «Атомтехэнерго»**

ПЛ АТЭ.0100.1038-2022

Москва  
2022

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

## Предисловие

### Сведения о документе

- 1 РАЗРАБОТАН группой защиты активов
- 2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_
- 3 ВЗАМЕН РД АТЭ.106.1038-2019
- 4 Подлинник документа хранится в архиве АУП АО «Атомтехэнерго»<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения АО «Атомтехэнерго»

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

### Содержание

1	Общие положения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	5
3	Термины и определения.....	6
4	Обозначения и сокращения.....	9
5	Состав и полномочия членов Комиссии.....	10
6	Основания и порядок проведения заседаний Комиссии.....	12
7	Порядок принятия решений Комиссией.....	17
8	Порядок внесения изменений.....	21
	Лист изменений (дополнений).....	22

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго» (далее – Комиссия) определяет цели, задачи, полномочия, порядок формирования и работы Комиссии, а также права и обязанности ее членов.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, ЛНА Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация), АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн) и АО «Атомтехэнерго» (далее – АТЭ).

1.3 Настоящее Положение разработано на основании Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Госкорпорации «Росатом».

1.4 Комиссия является постоянным коллегиальным органом, действующим под руководством ее Председателя.

1.5 Основной задачей Комиссии является содействие АТЭ в вопросах:

- обеспечения соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении/ урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных трудовым договором и/или соглашениями, ЛНА Концерна, АТЭ регулирующими антикоррупционную деятельность (далее – требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществления АТЭ мер по предупреждению коррупции.

1.6 Комиссия рассматривает вопросы, отраженные в п. 1.5 настоящего Положения, в отношении:

- работников аппарата управления АО «Атомтехэнерго» (далее - АУП АТЭ);
- директоров Филиалов АТЭ;
- руководителя Представительства АТЭ.

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

1.8 При обработке сведений члены Комиссии и иные работники, привлеченные для участия в Комиссии, обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных» и ЛНА Концерна, АТЭ в области обработки и защиты персональных данных.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- приказ Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2014 № 1/29-НПА «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов»;

- приказ Госкорпорации «Росатом» от 12.03.2012 № 1/193-П «О внесении изменений в трудовые договоры с должностными лицами Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, а также в договоры гражданско-правового характера»;

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

– приказ АТЭ от 14.05.2019 № 447-П «О введении в действие Единой отраслевой антикоррупционной политики Госкорпорации «Росатом» и ее организаций»;

– Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – дирекциях строящихся атомных станций, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ АТЭ от 05.09.2022 № 697-П;

– приказ АТЭ от 16.01.2017 № 18-П «О введении в действие Методических указаний о принятии работниками мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, об уведомлении о конфликте интересов и рассмотрении таких уведомлений»;

– приказ АТЭ от 25.01.2022 № 58-П «О принятии к руководству и исполнению Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций в контуре ее управления, с указанием сроков хранения»;

– приказ АТЭ от 30.07.2020 № 449-П «Об утверждении и введении в действие методических указаний по обработке и защите персональных данных работников»;

– приказ АТЭ от 15.11.2018 № 1117-П «О введении в действие Единых отраслевых методических рекомендаций по организации работы с личным делом работника в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях» (в редакции приказа АТЭ от 15.09.2022 № 726-П);

– приказ АТЭ от 10.12.2020 № 470-П «О введении в действие Порядка взаимодействия АО "Атомтехэнерго" и его работников с правоохранительными органами»;

– приказ АТЭ от 10.12.2017 № 1067-П «О введении в действие Единых отраслевых методических указаний по работе с ОРД в ЕОСДО».

Примечание – Документы, на которые приведены ссылки в настоящем документе, являются необходимыми для применения данного документа. При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если не содержится требований по использованию приведенной в разделе редакции документа, используется последняя редакция документа, включая все правки.

### 3 Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Близкие родственники	Супруга (супруг), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родные брат и сестра, родители (отец, мать)
Дисциплинарный проступок	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АТЭ и его организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей (осуществление полномочий)

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

Термин	Определение
Коррупция	Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица
Лица, состоящие с работником в свойстве	Братья и сестры супруга/супруги, родители супруга/супруги, дети супруга/супруги и супруги детей
Личная заинтересованность	Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником АТЭ и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми работник АТЭ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Личное дело работника	Совокупность документов, содержащих персональные данные работника, сведения о его трудовой деятельности
Недостовверные сведения	Несоответствие данных представленных в Справке информации, содержащейся в открытых источниках информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (например, на официальном сайте ФНС России (сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», сервис «Прозрачный бизнес»), на официальном сайте Главного управления по вопросам миграции МВД России (сервис «Проверка по списку недействительных российских паспортов»), специализированных программных продуктах (сервисах), используемых для проверки контрагентов (например «Репутация» и др.), а также иной имеющейся актуальной информации, в т. ч. полученной от работника (гражданина)
Неполные сведения	Отсутствие сведений, подлежащих внесению в Справку в соответствии с утвержденной формой (например, не указание сведений об иных доходах, обязательствах финансового характера, ценных бумагах, доли участия в коммерческой организации и пр.) или непредставление сведений в отношении имеющих у работника (гражданина) на отчетную дату близких родственников (за исключением случая представления в отношении близкого родственника Пояснительной записки)
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных
Орган управления Организации	- единоличный исполнительный орган – генеральный директор - общее собрание акционеров Организации (единственный акционер)

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	
Термин	Определение	
	Организации);	
Перечень должностей	Перечень должностей АТЭ, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники АТЭ обязаны представлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера своих близких родственников	
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	
Пояснительная записка	Письменное уведомление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера на близкого родственника	
Предотвращение конфликта интересов	Принятие работником мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в зависимости от конкретной ситуации (например, уведомление своего непосредственного руководителя и ответственного работника за координацию антикоррупционной деятельности о возможности возникновения конфликта интересов, добровольный отказ от личной заинтересованности (выгоды), которые могут явиться причиной возникновения конфликта интересов, самоотвод от участия в процессах, которые влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий и др.))	
Предупреждение коррупции	Деятельность, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними ЛНА и РМД, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений	
Работник	Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АТЭ	
Руководитель Организации	Лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа независимо от наименования должности (генеральный директор, директор, ректор, исполнительный директор и т.п.)	
Сведения ограниченного распространения	Информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством (информация, составляющая коммерческую тайну, служебную информацию ограниченного распространения, персональные данные и т.д.)	
Совещательный голос	Право лица участвовать в работе какого-либо совещательного коллегиального органа, т.е. участвовать в обсуждении вопроса, вносить предложения, высказывать возражения, замечания, делать заявления и т.д., но без права голоса при принятии решений	
Соглашение	Соглашение о соблюдении принципа добросовестности при исполнении трудовых обязанностей работниками АТЭ в сфере противодействия коррупции (приложение к трудовому договору)	
Трудовой договор	Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным	

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

Термин	Определение
	соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя
Уполномоченный работник	В АУП АТЭ работник ГЗА, в филиалах/Представительстве – работник (ответственный за выполнение функций в области «Защита активов»), в должностные (функциональные) обязанности которого входит выполнение функций, определенных Методическими указаниями о принятии работниками АТЭ мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, об уведомлении о конфликте интересов и рассмотрении таких уведомлений
Урегулирование конфликта интересов	Меры, принимаемые работником/руководителем работника/Работодателем/Органом управления Организации, в зависимости от конкретной ситуации, в том числе по рекомендации Комиссии/Уполномоченного работника АУП АТЭ, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов (например, изменение должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке; пересмотр и изменение функциональных обязанностей; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов; увольнение по инициативе работника; увольнение по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей; отказ работника от выгоды, явившейся причиной возможности возникновения конфликта интересов, отвод и др.)

#### 4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Сокращение (обозначение)	Расшифровка (пояснение)
АО	Акционерное общество
АТЭ, Общество	АО «Атомтехэнерго»
АУП	Аппарат управления АО «Атомтехэнерго»
ВКС	Видео-конференц-связь
ГЗА	Группа по защите активов
ГК «Росатом»	Госкорпорация «Росатом»
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕОСДО	Единая отраслевая система электронного документооборота
Концерн	АО «Концерн Росэнергоатом»



АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	
Сокращение (обозначение)	Расшифровка (пояснение)	
ЛНА	Локальный нормативный акт	
ОРД	Организационно-распорядительные документы	
РМД	Регламентирующие и методические документы	
СУП АТЭ	Служба управления персоналом АО «Атомтехэнерго»	
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации	
УКПИР	Управление по корпоративной, правовой и имущественной работе	
ФНС	Федеральная налоговая служба	

## 5 Состав и полномочия членов Комиссии

5.1 Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом АТЭ.

В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов Комиссии – работников АТЭ, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

Члены Комиссии назначаются на неопределенный срок. Полномочия члена Комиссии прекращаются в случае прекращения у него трудовых отношений с АТЭ или его перевода на другую должность, не связанную с деятельностью Комиссии.

5.2 В отсутствие Председателя Комиссии его функции с правом решающего голоса переходят заместителю Председателя Комиссии.

В отсутствие члена Комиссии его функции переходят лицу, официально замещающему или имеющему право исполнения обязанностей по должности.

5.3 В состав Комиссии входят:

- заместитель генерального директора по безопасности (председатель Комиссии);

- работники ГЗА (заместитель Председателя и секретарь Комиссии),

- работники из числа руководства АТЭ и руководителей структурных подразделений АТЭ, определяемые генеральным директором АТЭ.

5.4 По решению генерального директора АТЭ в состав Комиссии могут быть включены представители:

- а) общественной организации ветеранов АТЭ;

- б) первичной профсоюзной организации, действующей в АТЭ в установленном порядке.

5.5 Лица, указанные в подпункте «б» пункта 5.4 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественной организацией ветеранов АТЭ, с первичной профсоюзной организацией, действующей в АТЭ в установленном порядке, на основании запроса генерального директора АТЭ. Согласование осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, со дня получения запроса.

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

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

5.7 На заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса по решению Председателя Комиссии могут участвовать:

- непосредственный руководитель работника АТЭ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции, и/или определяемые Председателем Комиссии работник(и), замещающий(е) в АТЭ должности, характер и объем должностных полномочий, которых аналогичен должностным полномочиям работника АТЭ, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

- по решению Председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Комиссии, на основании письменного ходатайства работника АТЭ, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции, или любого члена Комиссии;

- другие работники АТЭ или Организаций, которые могут дать пояснения Комиссии по рассматриваемому вопросу;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции.

5.8 Председатель Комиссии:

а) организует работу и контролирует деятельность Комиссии;

б) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

в) по представлению секретаря Комиссии назначает дату, время, место проведения заседания, определяет форму его проведения (очная или заочная), согласовывает повестку дня и перечень лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии иных лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5.7 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

д) дает в рамках своих полномочий поручения членам Комиссии;

е) координирует и контролирует реализацию решений Комиссии;

ж) подписывает протоколы заседания Комиссии и запросы в пределах компетенции Комиссии;

з) обеспечивает соблюдение установленных требований при выполнении работ и проведении мероприятий, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и иных сведений ограниченного распространения.

и) осуществляет иные действия по организации деятельности Комиссии.

5.9 Члены Комиссии:

а) участвуют в заседаниях Комиссии;

б) рассматривают вопросы и вносят по ним предложения;

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

- в) участвуют в выработке решений, предложений и рекомендаций Комиссии;
- г) согласовывают протокол в ЕОСДО.

5.10 Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в принятии решений по рассматриваемым вопросам, выполняет следующие функции:

а) осуществляет подготовку к заседаниям Комиссии материалов, являющихся основанием для их проведения, докладывает указанные материалы Председателю Комиссии;

б) организует по поручению Председателя проведение заседаний Комиссии, обеспечивая при этом необходимую техническую поддержку (представляет на согласование Председателю предложения о дате, времени, месте и форме проведения заседаний, обеспечивает помещение, наличие и работоспособность необходимого оборудования и пр.);

в) информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии, о предстоящих заседаниях;

г) направляет членам Комиссии повестку дня, одобренную Председателем Комиссии, а также материалы и документы, необходимые для проведения заседаний (в очной или заочной форме);

д) присутствует на заседаниях Комиссии;

е) осуществляет подсчет голосов при голосовании;

ж) обеспечивает ведение протокола заседания и делопроизводство Комиссии, включая оформление протоколов заседаний Комиссии и хранение материалов, связанных с деятельностью Комиссии;

з) осуществляет подготовку и направление выписок из протоколов заседаний Комиссии лицам, в отношении которых рассматривались вопросы и иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии, отраженному в протоколе);

и) осуществляет контроль сроков исполнения решений, содержащихся в протоколах, принятых на заседаниях Комиссии, и переданных членам Комиссии поручений Председателя;

к) отвечает за организацию выполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и ЛНА АТЭ по защите сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного распространения при осуществлении деятельности Комиссии;

л) осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности Комиссии.

5.11 При возникновении прямой 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

## **6 Основания и порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1 Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) предоставление уполномоченными должностными лицами Госкорпорации «Росатом», АО «Концерн Росэнергоатом», генеральным директором АТЭ, его заместителями по направлениям деятельности, работниками АУП АТЭ, филиалов, Представительства, ответственными за координацию антикоррупционной деятельности, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или любого члена

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

Комиссии материалов проверки либо результатов служебных проверок, свидетельствующих о:

– представлении работником АУП АТЭ, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, директорами Филиалов, руководителем Представительства недостоверных или неполных сведений о доходах и обязательствах имущественного характера;

– несоблюдении работником АУП АТЭ, директорами Филиалов, руководителем Представительства требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившая в структурное подразделение АУП АТЭ, ответственное за координацию антикоррупционной деятельности и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке, пояснительная записка работника АУП АТЭ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера на Близкого родственника;

в) представление генерального директора АТЭ, любого члена Комиссии или работника АУП АТЭ, филиала, Представительства, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо Уполномоченного работника, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в АТЭ мер по предупреждению коррупции;

г) представление генерального директора АТЭ, работника АУП АТЭ, филиалов, Представительства, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности либо Уполномоченного работника, касающееся рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2 Уведомление, указанное в подпункте «г» пункта 6.1 настоящего Положения, представленное работником АУП АТЭ, директорами Филиалов, руководителем Представительства рассматривается Уполномоченным работником АУП АТЭ, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Для инициирования заседания Комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б», «в» пункта 6.1 настоящего Положения, также подготавливается мотивированное заключение, содержащее информацию, предусмотренную пунктом 6.4 настоящего Положения.

6.3 При подготовке мотивированного заключения Уполномоченный работник или уполномоченное им лицо имеет право проводить интервьюирование работника (с его согласия) по существу рассматриваемого вопроса, получить от него письменные пояснения и копии документов (по письменному запросу Председателя Комиссии).

Генеральный директор АТЭ или уполномоченное им лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (при рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения). Решение по данным вопросам без получения ответа на запрос или мотивированного отказа (в случае направления запроса), Комиссией не принимается.

6.4 Мотивированное заключение, в зависимости от основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренного пунктом 6,1 настоящего Положения, должно содержать:

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

а) информацию, послужившую основанием для проведения проверки, в т.ч. изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «г» пункта 6.1 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) сведения, полученные в результате проведенной проверки, а также вывод о соблюдении работником установленных требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции;

г) сведения о нарушении отраслевых РМД, антикоррупционных ЛНА АТЭ, трудового договора, Соглашения и пр., требования которых работник не выполнил или выполнил ненадлежащим образом (в случае выявления в действиях/бездействиях работника нарушения);

д) перечень работников, представивших пояснительные записки о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера на своих Близких родственников, с указанием сведений на работника (должность, фамилия и инициалы) и Близкого родственника (фамилия и инициалы, степень родства), причин непредставления сведений на Близкого родственника (подпункт «б» пункта 6.1. настоящего Положения);

е) вывод о наличии/отсутствии возможности возникновения у работника конфликта интересов, в связи с непредставлением сведений о доходах и обязательствах имущественного характера на своих Близких родственников (подпункт «б» пункта 6.1. настоящего Положения);

ж) вывод о наличии/отсутствии оснований для проведения заседания Комиссии, по результатам рассмотрения информации, содержащейся в подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения;

з) перечень вопросов, которые необходимо вынести на рассмотрение заседания Комиссии;

и) предложения по возможным способам урегулирования конфликта интересов.

Приведенный выше перечень информации не является исчерпывающим, при необходимости в мотивированном заключении может содержаться и другая информация, относящаяся к существу вопроса.

6.5 Заседание Комиссии проводится при наличии оснований, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения.

Решение о заседании Комиссии в отношении работников АУП АТЭ принимает Председатель Комиссии. Решение о заседании Комиссии в отношении директоров Филиалов, руководителя Представительства принимает Председатель Комиссии по согласованию с Генеральным директором АТЭ.

6.6 Предложение о созыве заседания Комиссии направляется на имя Председателя Комиссии. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в срок не позднее 8 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 15 рабочих дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6.1 настоящего Положения

6.7 Заседания Комиссии по всем вопросам ее компетенции проводятся в форме совместного присутствия (очное заседание) либо в заочной форме, путем письменного

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

опроса членов Комиссии (заполнение бюллетеня). Для проведения заседаний Комиссии по общедоступным вопросам и обеспечения участия работника, иных заинтересованных лиц по решению Председателя могут применяться средства ВКС.

6.8 Вопросы, выносимые на заседание Комиссии в рамках ее полномочий, и очередность их рассмотрения определяются повесткой дня. По решению Председателя Комиссии очередность рассмотрения вопросов при необходимости может быть изменена.

6.9 Уведомление о проведении заседания Комиссии, вместе с повесткой дня, а также информацией по вопросам повестки дня (материалами), бюллетенем (заочная форма заседания) оформляется секретарем Комиссии и направляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

Срок направления уведомления и материалов (информации) членам Комиссии может быть сокращен Председателем Комиссии.

6.10 Уведомления и материалы по вопросам повестки дня заседания направляются членам Комиссии и иным заинтересованным лицам по действующим каналам документооборота АТЭ в соответствии с установленными требованиями по порядку обращения со сведениями ограниченного распространения.

6.11 В заседаниях Комиссии в очной форме участвуют члены Комиссии, а также лица, приглашенные на заседание по каждому из рассматриваемых вопросов.

6.12 Секретарь Комиссии определяет наличие кворума для проведения заседания. Заседание Комиссии считается правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует не менее 2/3 от утвержденного списочного состава членов Комиссии либо от того же числа членов Комиссии поступили бюллетени, оформленные в соответствии с пунктом 6.18 настоящего Положения (заочная форма заседания).

При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным.

6.13 Председатель Комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комиссии и оглашает повестку дня заседания Комиссии.

6.14 Заседание в очной форме Комиссии включает в себя:

- выступление члена Комиссии, пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции (с его согласия), иных лиц, приглашенных для участия в заседании Комиссии;
- рассмотрение материалов по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленных дополнительных материалов;
- обсуждение вопроса повестки дня (прения);
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня заседания;
- голосование по вопросу повестки дня заседания;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня заседания.

По каждому из вопросов повестки дня заседания допускается один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

6.15 Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании, при открытом голосовании на заседании (если Комиссия не примет решение о проведении тайного голосования, либо в форме заочного голосования, путем заполнения членом Комиссии бюллетеня).

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

6.16 При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

6.17 При проведении заседания Комиссии в форме заочного голосования бюллетень для голосования направляется членам Комиссии одновременно с уведомлением о проведении заседания Комиссии.

6.18 При заполнении бюллетеня для голосования членом Комиссии должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому проекту решения вопросов повестки дня заседания.

Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Комиссии с указанием его фамилии и инициалов. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т. п.) право подписи бюллетеня предоставляется:

- за Председателя – заместителю Председателя Комиссии;
- за члена Комиссии – лицу, официально замещающему или имеющему право исполнения обязанностей по должности.

Бюллетень для голосования, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса повестки дня заседания.

Неподписанный бюллетень для голосования, а также бюллетень для голосования, полученный секретарем Комиссии по истечении указанного в бюллетене срока, не учитывается при определении кворума, подсчете голосов и подведении итогов голосования.

6.19 Заполненный и подписанный бюллетень для голосования должен быть представлен членом Комиссии в срок, указанный в бюллетене для голосования, секретарю Комиссии в оригинале или посредством электронной почты (с последующим направлением оригинала бюллетеня для голосования по адресу, указанному в бюллетене для голосования).

6.20 Для принятия решения Комиссией путем заочного голосования каждому члену Комиссии направляется уведомление/служебная записка о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

Уведомление о проведении голосования должно содержать:

- формулировку вопросов повестки дня заседания;
- указание на форму проведения заседания (очное или заочное голосование);
- дату, время и место проведения заседания (в случае проведения заседания в очной форме);
- дату, время окончания срока и место приема бюллетеней для заочного голосования (в случае проведения заседания в форме заочного голосования);
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Комиссии.

6.21 Заседание Комиссии по рассмотрению пояснительной записки, указанной в подпункте «б» пункта 6.1 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера.

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

6.22 Очное заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник АУП АТЭ, директор Филиала, руководитель Представительства указывает в пояснительной записке, представляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 6.1 настоящего Положения.

В случае, если заседание Комиссии проводится по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения, секретарь Комиссии в письменном виде извещает работника и иных лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте его проведения, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

6.23 Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника АТЭ в случае:

- если в пояснительной записке, предусмотренной подпунктом «б» пункта 6.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии;

- если работник, надлежащим образом извещенный о проведении заседания Комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения, не явился на заседание Комиссии.

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

## **7 Порядок принятия решений Комиссией**

7.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 6.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

- б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и/или неполными. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АТЭ применить к работнику конкретную меру ответственности (дисциплинарная и/или материальное воздействие) в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.

7.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 6.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АТЭ указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности (дисциплинарная и/или материальное воздействие) в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.



АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

7.3 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 6.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах и обязательствах имущественного характера на своих Близких родственников является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах и обязательствах имущественного характера на своих Близких родственников не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах и обязательствах имущественного характера на своих Близких родственников необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АТЭ применить к такому работнику конкретную меру ответственности (дисциплинарная и/или материальное воздействие) в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.

Наряду с этим, по каждому работнику, не представившему в рамках декларационной кампании сведения на Близких родственников, Комиссия принимает решение о возможности возникновения у работника конфликта интересов (отдельных вопрос повестки дня).

7.4 По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 6.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 7.1 - 7.3, 7.5 – 7.6, настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

7.5 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 6.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов/меры по предупреждению коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов либо меры по предупреждению коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору АТЭ указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов/мер по предупреждению коррупции либо применить к работнику конкретную меру ответственности (дисциплинарная и/или материальное воздействие) в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.

7.6 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 6.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и/или руководителю работника/Генеральному директору АТЭ принять меры по урегулированию или недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору АТЭ применить к работнику конкретную меру ответственности (дисциплинарная и/или

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

материальное воздействие) в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.

7.7 Вынесенные на рассмотрение Комиссии вопросы аргументируются в ходе заседания и обсуждаются членами Комиссии и лицами, приглашенными для участия в заседании по указанным вопросам.

Выбор решения по рассматриваемому вопросу, предусмотренного пунктами 7.1 – 7.3, 7.5 – 7.6 настоящего Положения, осуществляется Комиссией путем голосования.

7.8 Голосование по вопросам, предусмотренным подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 6.1 настоящего Положения, проводится в отсутствие лиц, приглашенных для участия в заседании, а также работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

7.9 Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол подготавливает секретарь Комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты заседания. Создание, согласование и подписание протоколов осуществляется в ЕОСДО в установленном порядке.

Бюллетени, представленные членами Комиссии (заочное заседание), являются приложением к протоколу.

7.10 В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата, время, место, форма проведения заседания Комиссии, фамилии, инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании (с указанием их должностей);

б) повестка заседания;

в) источник информации (с реквизитами документа), содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

г) фамилии, инициалы, должности выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) конкретные нарушения антикоррупционных требований (с указанием пункта коррупционных ЛНА, трудового договора/Соглашения, должностной инструкции и пр.), которые допущены работником, материалы на которых они основываются;

е) содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривается вопрос, указанный в пункте 6.1 настоящего Положения, и других присутствующих лиц;

ж) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Комиссии);

з) в случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, конкретные меры дисциплинарного и/или материального воздействия, рекомендуемые Комиссией для применения к работнику в соответствии с трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ;

и) рекомендации об урегулировании конфликта интересов, необходимости принятия иных мер по исполнению решений, принятые Комиссией.

7.11 В протоколе в обязательном порядке должны отражаться позиции членов Комиссии по рассматриваемым вопросам, не совпадающие с позицией Председателя (при единоличном принятии решения) или с мнением большинства (при голосовании).

Позиция члена Комиссии может быть оформлена им на отдельном листе. В данном случае позиция подписывается и передается секретарю, подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

7.12 Член Комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает особое мнение, подписывает его, передает секретарю Комиссии. Особое мнение подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

7.13 Копии протокола заседания Комиссии с приложением материалов, являющихся основанием для его проведения, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания направляются генеральному директору АТЭ для согласования решений, принятых Комиссией.

Решение Комиссии носят для генерального директора АТЭ рекомендательный характер.

7.14 Генеральный директор АТЭ рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством и/или ЛНА АТЭ.

Рассмотренный протокол направляется на исполнение работнику (исполнитель) посредством ЕОСДО. Поручение (резолуция) генерального директора АТЭ по исполнению документа содержится в регистрационной карточке в ЕОСДО.

7.15 После согласования генеральным директором АТЭ решений, принятых Комиссией, секретарь в установленном порядке, создает выписку из протокола и направляет ее:

- работнику, в отношении которого рассматривался вопрос (за исключением случая принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения);
- работникам, являющимся исполнителями решений, принятых Комиссией;
- в СУП АТЭ (по работнику АУП АТЭ), руководителям СУП филиалов/Представительства, при рассмотрении вопроса в отношении директоров филиалов/руководителя Представительства, для приобщения к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос (в случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7.1, 7.2, 7.5, подпунктом «в» пункта 7.3, 7.6 настоящего Положения);
- в УКПИР, в целях проведения корпоративных процедур по применению к руководителю Организации мер ответственности;
- иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии, содержащемся в протоколе).

7.16 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты ЛНА АТЭ, решений или поручений генерального директора АТЭ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение генеральному директору АТЭ.

7.17 Решения, принятые Комиссией, являются обязательными к исполнению, вступают в силу после

- согласования протокола генеральным директором АТЭ;
- принятия решения Органом управления Организации.

7.18 Работник АУП АТЭ, директора Филиалов, руководитель Представительства, не обеспечившие выполнение решений Комиссии, согласованные с генеральным директором АТЭ, несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством, отраслевыми ЛНА и ЛНА АТЭ.

АО «Атомтехэнерго»	Организационно-распорядительный документ	ПЛ АТЭ.0100.1038-2022
	Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов аппарата управления АО «Атомтехэнерго»	

7.19 В случае установления Комиссией факта, подготавливаемого, совершающегося или совершенного работником АТЭ преступления или административного правонарушения, Председатель Комиссии принимает меры, предусмотренные Порядком взаимодействия АТЭ и его работников с правоохранительными органами.

## **8 Порядок внесения изменений**

8.1 Ответственным за актуализацию Положения является ГЗА.

8.2 В случае если инициатором изменений выступает не ГЗА, то инициатор внесения изменений должен представить в ГЗА обоснование практической целесообразности таких изменений.

8.3 Решение о внесении изменения в настоящее Положение принимает заместитель генерального директора по безопасности по представлению ГЗА.

