



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ФЁДОРОВСКОЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовным кодексом РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ, Уставом Предприятия, Политикой о противодействии коррупции в МУП «Фёдоровское ЖКХ» и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МУП «Фёдоровское ЖКХ» (далее - работники Предприятия) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление лиц, поступающих на работу на Предприятие, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Предприятия и урегулирован (предотвращен) организацией.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Предприятия должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Меры по предотвращению конфликта интересов

3.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Предприятия, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Предприятия, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Предприятия;
- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель Предприятия и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) Предприятия, с которыми руководитель Предприятия и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия и его урегулирования

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение № 1) в следующих случаях:

- при приеме на работу – одновременно с подписанием трудового договора лицом, ответственному оформление трудового договора с работником;

- при назначении на новую должность – одновременно с подписанием дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора лицу, ответственному за оформление трудового договора с работником;
- при непосредственном возникновении конфликта интересов или при возникновении предконфликтной ситуации – в течение трех рабочих дней с момента, когда работнику стало известно о возникновении таких ситуаций лицу, ответственному за противодействие коррупции на Предприятии;
- по запросу лица, ответственного за противодействие коррупции на Предприятии – в течение трех рабочих дней с момента получения письменного запроса лицу, ответственному за противодействие коррупции на Предприятии.

В сроки, указанные в настоящем пункте не включается время отсутствия работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка, иные определенные трудовым законодательством причины)

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов изучается лицом, ответственным за противодействие коррупции на Предприятии.

5.2. Лицо, ответственное за противодействие коррупции рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости созывает заседание комиссии по противодействию коррупции для определения формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется конфиденциально. Данные, ставшие известными лицу, ответственному за противодействие коррупции и членам комиссии по противодействию коррупции разглашению третьим не подлежат.

5.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организации;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. По письменной договоренности Предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Предприятия, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

6. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Предприятия и работники обязаны:

- руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Предприятия;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Предприятия, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Предприятия;
- исключить возможность вовлечения Предприятия, руководителя Предприятия и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Предприятия;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Предприятия;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Предприятия, руководителя организации и работников.

Главный юристконсульт



М.А. Поткина

Начальник ОЮСиЗ



Е.С. Терещенко

Руководителю МУП «Фёдоровское ЖКХ»

Дата

Цех, отдел, участок

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации я, _____,

Ф.И.О.

ознакомился с Приказом МУП «Фёдоровское ЖКХ» от «06» мая 2024 года № 240 «О противодействии коррупции в МУП «Фёдоровское ЖКХ» со всеми его приложениями.

I. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с МУП «Фёдоровское ЖКХ» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МУП «Фёдоровское ЖКХ» или ведет с ним переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента организации? _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МУП «Фёдоровское ЖКХ» или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МУП «Фёдоровское ЖКХ» в любой форме, включая, но

не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МУП «Фёдоровское ЖКХ» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МУП «Фёдоровское ЖКХ» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МУП «Фёдоровское ЖКХ», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МУП «Фёдоровское ЖКХ» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организацией, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? _____

III. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному или муниципальному служащему, кандидату в органы власти для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

IV. Передача информации

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую МУП «Фёдоровское ЖКХ» и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МУП «Фёдоровское ЖКХ» информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы организации

10. Использовали ли Вы средства МУП «Фёдоровское ЖКХ», время, оборудование, материалы (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МУП «Фёдоровское ЖКХ» или вызвать конфликт с интересами МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МУП «Фёдоровское ЖКХ» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МУП «Фёдоровское ЖКХ» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

VI. Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МУП «Фёдоровское ЖКХ»? _____

13. Работает ли в МУП «Фёдоровское ЖКХ» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МУП «Фёдоровское ЖКХ» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

15. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

_____/_____
Ф.И.О. Подпись