

## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов**

### **1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников, находящихся с предприятием в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также иных лиц, которые могут действовать от имени и по поручению предприятия (далее - сотрудники) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений при осуществлении деятельности предприятия. Целью положения о конфликте интересов (далее - положение) является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности сотрудников и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого предприятия.

*Основной задачей положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.*

### **2. Используемые в положении**

Понятия и определения Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами, и законными интересами предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации предприятия, сотрудником которого он является. Личная заинтересованность работника сотрудника - заинтересованность сотрудника, связанная с возможностью получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. Положение о конфликте интересов (далее - положение) - это внутренний документ предприятия, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### **3. Круг лиц, подпадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех сотрудников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов на предприятии**

В основу работы по управлению конфликтом интересов на предприятии положены следующие принципы: - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование; - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов предприятия и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) предприятием.

### **5. Обязанности сотрудников предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов** **Сотрудники предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:**

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами предприятия

- без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и третьих лиц;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1. Для раскрытия конфликта интересов сотрудники предприятия могут использовать следующие способы:

6.1.1 раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

6.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

6.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации, приводящей к конфликту интересов;

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется путем составления письменного заявления в произвольной форме на имя руководителя предприятия. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме непосредственному руководителю с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Информация о конфликте интересов заносится в журнал регистрации сведений о конфликте интересов (приложение № 1 к порядку) без регистрации в общей системе делопроизводства предприятия.

6.4. Предприятие принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.5. Информация о конфликте интересов подлежит детальной проверке с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. Если по результатам проверки информации о конфликте интересов будет установлено, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования, сотруднику не позднее 3-х рабочих дней выдается письменное уведомление об этом.

6.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения предприятие может использовать следующие способы, в том числе:

6.7.1. ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

6.7.2. добровольный отказ сотрудника и 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;

6.7.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;

6.7.4. временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

6.7.5. перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.7.6. отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами предприятия;

6.7.7. увольнение сотрудника по инициативе сотрудника;

6.7.8. увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.7.9. приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности предприятия и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам предприятия.

## **7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются непосредственный руководитель, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции на предприятии, а при его отсутствии руководитель предприятия.

7.2. Полученная ответственными лицами информация о конфликте интересов немедленно доводится до руководителя предприятия, который назначает срок ее рассмотрения.

7.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

7.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе: - руководителя предприятия, либо лица его заменяющего (на период отсутствия); - должностного лица, ответственного за противодействие

коррупции (при наличии); - руководителя подразделения, в котором работник работает (при наличии).

7.5. Сотрудник, подавший сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, участвует в заседании комиссии по своему желанию. В отдельных случаях, по решению комиссии, участие сотрудника может быть признано обязательным.

7.6. Полученная информация всесторонне изучается комиссией, которая по результатам рассмотрения принимает решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или о его отсутствии.

7.7. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения сотрудника не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения.

## **8. Ответственность**

Неисполнение, либо ненадлежащее исполнение настоящего Положения может служить самостоятельным основанием для применения к сотруднику мер ответственности, установленной законодательством Российской Федерации