

Утверждаю:
Директор
МП МО г.Алапаевск «Энерготепло»



В.В.Калинин

17 мая 2021 года

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МП МО город Алапаевск «Энерготепло»

1. Цели и задачи положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МП МО город Алапаевск «Энерготепло» (далее – Предприятие) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Предприятия).

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Предприятия, работником (представителем Предприятия) которой он является.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов Предприятия 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 работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

4. Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Предприятия или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Предприятия.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия

5.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются:

- директор Предприятия;

- председатель комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов работников;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов работников;
- секретарь (при приеме на работу);
- должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Предприятия сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению. Сообщение передается лично директору Предприятия с отметкой о вручении, а при его отсутствии - временно исполняющему обязанности директора, либо заместителю директора.

5.3. Допустимо первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (в течение одного рабочего дня).

6. Порядок предотвращения и урегулирования, в том числе возможные способы разрешения, возникшего конфликта интересов

6.1. Работники Предприятия обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Предприятия.

6.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (до выхода на работу);
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность (до вступления на новую должность);
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов (в течение одного рабочего дня).

6.3 Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.4 Предприятие также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Предприятия 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;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

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

6.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбирать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

7. Ответственность работников Предприятия за несоблюдение настоящего положения

7.1. За несоблюдение настоящего положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов в
МП МО г.Алапаевск «Энерготепло»

(наименование должности представителя работодателя)

(ФИО)
от _____

(Ф.И.О. работника, должность)

Сообщение
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего
вопроса: _____

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись ответственного лица)