

Приказ
по муниципальному унитарному предприятию «Шумерлинские городские
электрические сети»

« 03 » 04 2019 г.

№ 21

город Шумерля

Об утверждении Положения о конфликте интересов и формы декларации конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08 ноября 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети» (приложение № 1).
2. Утвердить форму декларации конфликта интересов работников муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети» (приложение № 2).
3. Инженеру – программисту Смирнову М.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети».
4. Инспектору по кадрам – делопроизводителю Халмановой Н.В. обеспечить доведение (путём зачитки) до работников предприятия локальных актов указанных в пунктах 1 и 2 настоящего приказа на общем собрании работников предприятия.

Директор муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети»

 Россейкин А.Б.

С приказом ознакомлены:

Главный инженер Ушков Ю.С.

Главный бухгалтер Софронова Н.Ю.

Начальник ПТО Ушкова И.П.

Юрисконсульт Кайнов Ю.П.

Начальник службы У и К Софронов В.Н.

Мастер участка ТП и КЛ Васильев М.В.

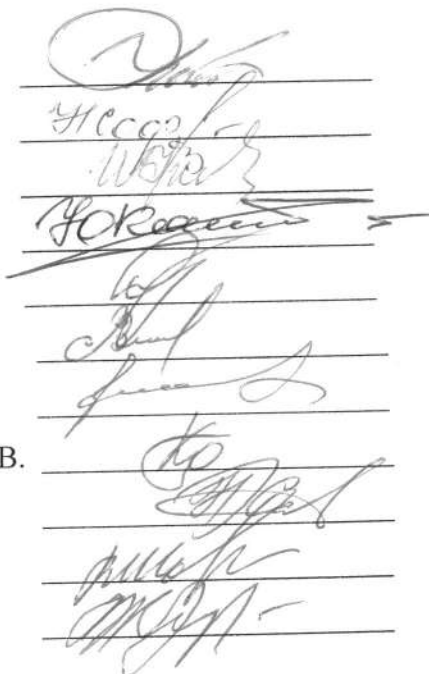
Мастер участка ВЛ Самойлов М.В.

Мастер участка механизации Колесниченко Ф.В.

Инспектор по кадрам Халманова Н.В.

Старший диспетчер Шалеев В.Н.

Инженер ЭТЛ Кириллов В.Н.



**Положение
о конфликте интересов муниципального унитарного предприятия
«Шумерлинские городские электрические сети»**

I. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети» (далее – Положение) разработано на основании норм Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.10.2018 г.) «О противодействии коррупции», норм Трудового кодекса Российской Федерации, указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г., а также на основании информации в письмах Минтруда России от 29.03.2018 г. № 18-0/10/П-2061, от 03.09.2018 г. № 18-0/10/П-6179.

1.1. Настоящее Положение муниципального унитарного предприятия «Шумерлинские городские электрические сети» (далее – Предприятие) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников предприятия, в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и является локальным внутренним документом МУП «Шумерлинские городские электрические сети».

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается 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 предприятия, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник предприятия, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников 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 (предотвращён) Предприятием.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Предприятия должны применяться в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Обязанности работников Предприятия по предотвращению конфликта интересов.

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по предложениям третьих лиц и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- уведомлять об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Положением;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия и его урегулирование.

4.1. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит к конфликту интересов.

4.2. Ответственными за приём от работников Предприятия сведений (уведомлений) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются должностные лица предприятия, ответственные за противодействие коррупции, назначенные приказом директора Предприятия.

4.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах и регистрируется в день поступления инспектором по кадрам в делопроизводстве Предприятия в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора и печатью Предприятия

4.4. В журнале учёта уведомлений указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия к регистрации уведомления;

- фамилия, имя, отчество работника, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления директору Предприятия;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись инспектора по кадрам Предприятия, зарегистрировавшего уведомление;

4.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации один экземпляр передаётся на рассмотрение директору Предприятия не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления. Второй экземпляр остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4.7. В течение трёх рабочих дней директор Предприятия рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при необходимости с привлечением Комиссии по трудовым спорам Предприятия.

4.8. Решение директора Предприятия о мерах предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в подчинении которого находится работник.

4.9. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

V. Формы урегулирования конфликта интересов.

5.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в ограничении доступа работника Предприятия к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- в добровольном отказе 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;
- в переводе работника Предприятия на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации;
- в отказе работника Предприятия от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- в увольнении работника Предприятия в соответствии со статьёй 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в увольнении работника Предприятия в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.2. По договорённости в письменной форме между Предприятием и работником, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5.3. 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 Предприятия.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
муниципального унитарного предприятия
«Шумерлинские городские электрические
сети»

Директору муниципального унитарного
предприятия «Шумерлинские городские
электрические сети»

(фамилия, имя, отчество)

От работника Предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

**Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»
сообщаю: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата)

(подпись работника)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата)

(подпись непосредственного начальника)

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением "Подарки и знаки делового гостеприимства".

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? _____

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

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

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия? _____

3. 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:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры? _____

3.3. В компании-конкуренте организации? _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? _____

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (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? _____

6. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? _____

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

Взаимоотношения с государственными служащими

8. 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 служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

10. 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.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? _____

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

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? _____

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? _____

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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? _____

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"? _____

Другие вопросы

18. 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? _____

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

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

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель Департамента внутреннего аудита

(Ф.И.О, подпись)

Представитель службы безопасности

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	