

Приложение № 2 к приказу
ГУП «Севастопольгаз»

от 07.08.2020 № 137

Положение

о конфликте интересов работников
Государственного унитарного предприятия города Севастополя
по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз»

г. Севастополь

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного унитарного предприятия города Севастополя по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.), Антикоррупционной политики Предприятия, Кодексом этики и служебного поведения работников Предприятия, и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников Государственного унитарного предприятия города Севастополя по газораспределению и газоснабжению «Севастопольгаз» (далее - Предприятие), при котором у работника Предприятия при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Предприятия профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов Предприятия, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Предприятия по договорам.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей;

личная заинтересованность - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Предприятия позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени Предприятия, конкурировать против Предприятия по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Предприятием сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Предприятия.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Конкретные ситуации конфликта интересов на Предприятии

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Предприятия может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

- работник Предприятия за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приёма денег у клиентов;
- работник Предприятия, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник Предприятия небескорыстно использует возможности клиентов Предприятия, их законных представителей и родственников;
- работник Предприятия получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник Предприятия рекламирует клиентам Предприятия организации, оказывающие аналогичные услуги;
- работник Предприятия в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник Предприятия принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Предприятия с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник Предприятия использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
- иные формы конфликта интересов;

Приведенный перечень конфликта интересов не является исчерпывающим.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов на Предприятии

Основной задачей деятельности Предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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 организации 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.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Предприятия. На Предприятии установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководство Предприятия гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия - Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов может прийти к следующим выводам:

ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может 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 должностных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

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

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

- увольнение работника из Предприятия по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие 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 метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

6. Определение лиц, ответственных за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами, ответственными за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- генеральный директор Предприятия,

- заместитель генерального директора Предприятия,

- начальник службы безопасности Предприятия,

- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его

возникновения регистрируются в день поступления, в рабочее время.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением (должность, структурное подразделение);
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- примечание (источник поступления лично, почта, эл. почта и т.д.)

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

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение ответственному за реализацию антикоррупционной политики не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение трёх рабочих дней ответственному за реализацию антикоррупционной политики рассматривает поступившее уведомление и определяет дату время и место сбора комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия (далее - Комиссия) для рассмотрения уведомления.

8.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в уведомлении, Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

8.3. Генеральный директор Предприятия по результатам рассмотрения им мотивированного заключения комиссии принимает решение.

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

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия - без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Предприятия, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие

- в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы у будут противоречить интересам Предприятия, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Предприятия, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определённых обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководители Предприятия обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Предприятие доводит требования данного Положения до всех своих работников.

Приложение № 1 к Положению
о конфликте интересов работников
ГУП «Севастопольгаз»
утвержденного приказом
от _____ № _____

Генеральному директору
ГУП «Севастопольгаз»

от _____
(ФИО, должность работника Предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____
(описание о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, функций на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

3. _____
(Дополнительные сведения)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)