

Материальная выгода - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Личная выгода - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником/руководителем очевидных личных целей, даже, если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

Предконфликтная ситуация - ситуация, при которой у руководителей/работников предприятия, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.

Субъекты конфликта интересов - Руководители (заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, главный инженер, заместитель главного инженера, главный энергетик, заместитель главного энергетика, начальник отдела, заместитель начальника отдела, начальник участка) Предприятия, работники (ведущий специалист, специалист 1 категории и др.) Предприятия.

Урегулирование конфликта интересов - процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

1.3. Основные принципы урегулирования конфликтов интересов.

1.3.1. Приоритет прав и законных интересов Предприятия перед личными интересами.

Урегулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Предприятия, в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Предприятия, защиту имущественных интересов и деловой репутации Предприятия.

1.3.2. Приоритет предупредительных мер. Предприятие придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликтов интересов.

1.3.3. Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

1.3.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2. Причины возникновения конфликта интересов. Ситуации, при которых возникает конфликт интересов

2.1. Причины возникновения конфликта интересов.

2.1.2. Нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Предприятия, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Предприятия.

2.1.3. Несоблюдения норм и принципов деловой этики, стандартов делового поведения.

2.1.4. Наличие у работников управленческого состава Предприятия, а также относящихся к категории «руководители» Предприятия финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Предприятие поддерживает деловые отношения.

2.1.5. Предоставление работниками управленческого состава Предприятия, а также относящимися к категории «руководители» деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Предприятия в силу личных интересов.

2.1.6. Не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих на Предприятии.

2.1.7. Неисполнение договорных обязательств, как со стороны Предприятия, так и со стороны контрагентов Предприятия.

2.2. Ситуации возникновения конфликта интересов.

2.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

а) При осуществлении Предприятием закупочной деятельности, взаимодействии с контрагентами в случае, когда:

- руководители/работники Предприятия, Организатор закупок, лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями участия в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Предприятия;

- руководители/работники Предприятия, Организатор закупок или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании договоров) или гражданско-правовых (на основании договоров, предметом которых, является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами Предприятия;

- руководители/работники Предприятия или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки, скидки, безвозмездно оказанные услуги и т.п.) и/или иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Предприятия;

- руководители/работники Предприятия или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических лиц или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами Предприятия;

б) При использовании работниками/руководителями Предприятия своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждений или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Предприятием продукции, выполнение работ или оказание услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации.

в) При таком использовании (распространении) инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работников/руководителей Предприятия материальной и/или личной выгоды и как следствие - возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника/руководителя и правами и законными интересами Предприятия.

г) При участии (владении акциями, долями, паями) руководителей/работников Предприятия или лиц, находящихся с ними в близком родстве или свойстве, в юридических лицах, прямо или косвенно конкурирующих с Предприятием.

2.2.2. Иные случаи нарушения руководителями/работниками Предприятия законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Предприятия, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей/работников Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя/работника и правами и законными интересами Предприятия, в том числе, способное привести к причинению вреда интересам Предприятия.

2.2.3. Указанный выше перечень случаев, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может также возникнуть в

иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие интересов Предприятия и его руководителей/работников.

3. Предупреждение конфликта интересов

3.1. Меры предупреждения конфликта интересов:

3.1.1. Соблюдение руководителями/работниками Предприятия требований законодательства Российской Федерации, Устава Предприятия, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Предприятия и стандартов делового поведения.

3.1.2. Осуществление руководителями/работниками своих полномочий, функций и должностных обязанностей в отношении Предприятия только исходя из интересов Предприятия.

3.1.3. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Предприятия.

3.1.4. Отказ руководителей/работников от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Предприятия, за исключением ведения дел от имени и в интересах Предприятия.

3.1.5. Отказ от осуществления деятельности конкурентной по отношению к интересам Предприятия.

3.1.6. Своевременное разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации. Разрешение предконфликтных ситуаций производится в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

3.2. Обеспечение при взаимодействии с контрагентами Предприятия:

3.2.1. своевременности расчетов по контрактам и договорам;

3.2.2. соблюдения коммерческой тайны Предприятия;

3.2.3. взимания с контрагентов оплаты за товары, работы, услуги в размере, установленном на взаимно согласованной основе в контракте (договоре), или по тарифам, информация о которых является публичной;

3.2.4. оказания услуг профессионально, добросовестно и в полном объеме;

3.2.5. своевременной, в соответствии с условиями контракта (договора), оплаты приобретаемых товаров, работ, услуг.

3.3. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации о Предприятии в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

4. Выявление конфликта интересов

4.1. Методы выявления конфликта интересов.

4.1.1. Анализ, оценка и проверка генеральным директором информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников Предприятия, от физических и/или юридических лиц.

4.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых Предприятием, а также анализ результатов проверочных мероприятий, проводимых органами внешнего контроля.

4.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности.

4.1.6. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Предприятия.

5. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

5.1. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2. В случае если работник Предприятия находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

5.3. Работник Предприятия, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уведомление работника Предприятия подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет отдел кадров Предприятия.

5.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров Предприятия, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия.

Руководитель Предприятия рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Разрешение предконфликтных ситуаций

6.1. Руководители/работники Предприятия, Организатор закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, работники Предприятия должны направить соответствующую информацию руководителю в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

6.2.1. Руководство предпринимает возможные меры для ликвидации предконфликтной ситуации и предотвращения возможного конфликта интересов на Предприятии.

6.3. Генеральный директор рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию в течение 5 рабочих дней с момента поступления информации.

При получении информации о предконфликтной ситуации в закупочной сфере, в течение одного 1 дня.

6.5. Руководство Предприятия предпринимает возможные меры для ликвидации предконфликтной ситуации и предотвращения возможного конфликта интересов.

7. Урегулирование конфликтов интересов

7.1. Формы урегулирования конфликта интересов.

7.1.1. Отстранение руководителя/работника постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

7.1.2. Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя/работника Предприятия в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.3. Перевод руководителя или работника в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

7.1.4. Увольнение руководителя/работника по инициативе Предприятия за дисциплинарные проступки при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Данный перечень форм урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта.

7.2. Результаты рассмотрения фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются Предприятием в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов на Предприятии, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

8. Ответственность

8.1. Соблюдение требований настоящего Положения является неременной обязанностью каждого руководителя/работника Предприятия.

8.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Предприятия, вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности Предприятия или нет.

8.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Предприятия знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой деятельности, выразившиеся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и/или причинении ущерба Предприятию, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об урегулировании конфликта
интересов в ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»
от _____ № _____

_____ (наименование должности руководителя Предприятия)

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

