Утверждено

Приказом директора
ООО «УК Верхнетуринская»

от «15» 07 2020года

Положение
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Верхнетуринская»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов ООО «УК Верхнетуринская»(далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации 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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации.

Под личной заинтересованностью работника организации понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников организации под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудовогодоговора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов организации и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

3. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1.Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей его деятельности;
руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2.Работник организации обязан сообщить Работодателю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно, но не позднее 3-х рабочих дней с момента, когда об этом ему стало известно в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

К сообщению должны быть приложены документы (материалы) подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в сообщении.

4.Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является специалист по работе с персоналом

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя организации сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения сообщение работника организации передается должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников организации о наличии личной заинтересованности (Приложение№2кнастоящемуПоложению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в организации

5.1. Работники организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в организации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2.Рассмотрением сообщений о конфликте интересов занимается «Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию выявленного конфликта интересов» (далее Комиссия), которая создается приказом директора организации.

5.3. В ходе предварительного рассмотрения сообщений лицо, ответственное за противодействие коррупции, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших сообщения, пояснения по изложенным в них обстоятельствами и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации

5.4.По результатам предварительного рассмотрения сообщений поступивших в организацию, лицом ответственным за противодействие коррупции подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

5.5. Сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщений, в течение семи рабочих дней со дня поступления сообщений должностному лицу, предоставляются в Комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия решения, которое в свою очередь направляется на рассмотрение руководителю организации.

5.6. В случае направления запросов, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, сообщения, заключения и другие материалы предоставляются соответственно в комиссию в течение 45 дней со дня поступления сообщений должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.7. Комиссия в течение пяти рабочих дней рассматривает сообщения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщений и выносит одно из следующих заключений:

- об отсутствии признаков конфликта интересов,
- о наличии признаков конфликта интересов или его возможности и меры по его предотвращению,

Решение комиссии незамедлительно доводится до руководителя организации (не позднее дня следующего за днем принятия решения).

5.8. В случае заключения о том, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим сообщение, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в срок не позднее двух рабочих дней принятия решения, в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

5.9.Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если работник, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), что в ходе исполнения им должностных обязанностей может привести к конфликту интересов, он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

5.10.Способами урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

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

добровольный отказ работника учреждения 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, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

увольнение работника организации по основаниям, установленным ТК РФ;

иные способы

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования

сообщение _____«____»_____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____«____»_____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности_____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов в ООО «УК Верхнетуринская»

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)/ наблюдательный совет*
1.							
2.							
3.							