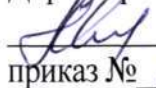


УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП «НОЗИП»
 А.Т. Морозов
приказ № 289
от «06» 10 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
федерального казенного предприятия
«Новосибирский опытный завод измерительных приборов»

р.п. Чик, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников федерального казенного предприятия «Новосибирский опытный завод измерительных приборов» (далее - Предприятие) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление лица, трудоустраивающегося на работу на Предприятие, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса РФ («Оформление приема на работу»).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения конфликта интересов и их урегулирования

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Предприятия от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Предприятия и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Порядок сообщения работниками о возможном конфликте интересов или о имеющемся конфликте интересов

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Предприятия, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается приказом Предприятия и доводится до сведения работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (по образцу, установленному Приложением №1 к настоящему положению), в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником, второй 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.

Декларация носит строго конфиденциальный характер (после заполнения), и предназначена исключительно для внутреннего пользования Предприятия.

Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам, и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения Декларации составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой уничтожения документов, установленной на Предприятии.

3.6. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов работником в устной

форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Предприятия, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю Предприятия.

4.2. Руководитель Предприятия рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации или комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника Предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и/или процесса принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Предприятия;

- перевод работника Предприятия на должности предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

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

- увольнение работника Предприятия в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса РФ («Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)»);

- увольнение работника в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ («... непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является» и т.п.);

- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

4.6. 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 интересам Предприятия.

5. Обязанности работника Предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Предприятия обязан:

- руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов или интересов родственников;

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

- раскрывать возникший (реальный) ли потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Директор



А.Т. Морозов

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов ФКП «НОЗИП»

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим сообщаю, что перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Предприятия, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Порядком сообщения директором ФКП «НОЗИП», его заместителями, начальниками структурных подразделений о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

(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» (проставить отметки) на каждый из вопросов из раздела №1.

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.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

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

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Предприятием (контрагенте, подрядчике и т.п.)?

«Да» «Нет»

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет

возможность построить деловые отношения с Предприятием или ведет с ней переговоры?

«Да» «Нет»

1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Предприятия?

«Да» «Нет»

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Предприятием?

«Да» «Нет»

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Предприятия, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или полномочному лицу, которому были делегированы соответствующие полномочия?

«Да» «Нет»

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, 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 Предприятием?

«Да» «Нет»

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Предприятием, или ведет с ним переговоры?

«Да» «Нет»

3.3. В компании-конкуренте Предприятия?

«Да» «Нет»

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

«Да» «Нет»

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Предприятия в любой форме?

«Да» «Нет»

Личные интересы и честное ведение бизнеса

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

«Да» «Нет»

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 Предприятием и другим предприятием, например, плату от

контрагента за содействие в заключение сделки с Предприятием?

«Да» «Нет»

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

«Да» «Нет»

Инсайдерская информации

9. 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 Предприятию и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Предприятия во время исполнения своих обязанностей?

«Да» «Нет»

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

«Да» «Нет»

Ресурсы организации

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

«Да» «Нет»

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

«Да» «Нет»

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники на Предприятии, в том числе под Вашим прямым руководством?

«Да» «Нет»

14. Работает ли на Предприятии какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

«Да» «Нет»

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу на Предприятие; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу; или определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

«Да» «Нет»

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 2 (заполняется непосредственным начальником)

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего работника, создает или может создать конфликт интересам Предприятия	
Я ограничил работнику доступ к информации Предприятия, которая может иметь отношение к его личным интересам (указать, какой информации) _____ _____ _____	
Я отстранил (постоянно/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 работника (указать каких обязанностей) _____ _____ _____	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о переводе 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 конфликта интересов	