УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФКП «ПГБИП»

_____ Д. В. Кияткин
«31» мая 2017 г.
(приказ № 109-А от 31.05.2017г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БОЕПРИПАСНЫЙ ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ ПОЛИГОН»

Чапаевск, 2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 (ред. от 21 февраля 2017 г.) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики ФКП «ПГБИП», утвержденной приказом директора Предприятия от 30 июня 2016 г. №139.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Федерального казенного предприятия «Приволжский государственный боеприпасный испытательный полигон» (далее – Предприятие) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Ознакомление с настоящим Положением производится всеми лицами, трудоустраивающимися на работу на Предприятие, в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса РФ (Оформление приема на работу).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Используемые в настоящем Положении понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Предприятия) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Предприятия) и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Предприятия, работником (представителем Предприятия) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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 Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Предприятия и работника Предприятия при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника Предприятия от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

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

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

- руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов родственников, друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший реальный и/или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- сообщать непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов является должностное лицо Предприятия, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых на Предприятии посредством заполнения декларации о конфликте интересов (Приложение к настоящему Положению);
- разовое раскрытие сведений по мере возникающих ситуаций конфликта интересов.

3.4. Раскрытие конфликта интересов производится посредством заполнения декларации о конфликте интересов (Приложение к настоящему приказу), а в случае разового раскрытия также может производиться посредством заполнения уведомления о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Декларация о конфликте интересов содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном случае конфликта интересов. Эта информация подлежит последующему рассмотрению и анализу непосредственным начальником с привлечением при необходимости соответствующих должностных лиц в установленном порядке.

Информация, представленная в декларации, носит строго конфиденциальный характер 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, установленной на Предприятии.

4. Способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Информация о конфликте интересов тщательно проверяется должностным лицом Предприятия, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.2. О конфликте интересов ответственное лицо сообщает директору Предприятия, который при необходимости может дать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

4.3. Рассмотрение возникшего случая конфликта интересов осуществляется директором Предприятия или комиссией по 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 процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Предприятия;
- перевод работника Предприятия на должность, 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 по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка – непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является и т.п. (пункт 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

5.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работники Предприятия несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано принять исчерпывающие меры по недопущению получения информации о конфликте интересов неуполномоченными работниками Предприятия и/или третьими лицами.

5.3. Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения виновного сотрудника и взыскания причиненного работнику и Предприятию материального и морального ущерба в порядке, установленном законодательством.

Главный юрист ФКП «ПГБИП» –
лицо, ответственное за профилактику
коррупционных и иных правонарушений — Е.В. Славкина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора — О.Ю.Шагина

Приложение
к Положению о конфликте интересов
ФКП «ПГБИП»

Декларация

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 … / на дату приема)	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. Владеете 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 организации, 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 исполнении 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

Информация, изложенная в Декларации, мною рассмотрена и проанализирована:

_____

(Ф.И.О, подпись непосредственного начальника)

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ НАЧАЛЬНИКОМ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ (подтверждается 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	
☐	О необходимости дополнительной проверки информации, изложенной в Декларации, в целях подтверждения ее достоверности Декларацию для проверки получил: _____ (должность, подпись, Ф.И.О.)	