

**Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства
Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики
(МУП ЖКХ Красноармейского муниципального округа)**

429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское,
ул. Ленина, д.26/1, Тел. 8(83530) 2-19-47
ИНН 2109000362, КПП 210901001, ОКПО 03319251, ОГРН 1022102828769
Р/с 40702810511050000013 в ЧРФ ОАО «Россельхозбанк» г. Чебоксары
БИК 049706752 к/счет 30101810600000000752
E-mail:zhkh_krarm@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Вр. и.о. директора муниципального унитарного
предприятия жилищно-коммунального
хозяйства Красноармейского муниципального
округа Чувашской Республики



Г. А. Сверчков

28.11.2022

**Положение о конфликте интересов и предупреждению коррупции
в муниципальном унитарном предприятии жилищно-коммунального хозяйства
Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов и предупреждению коррупции в муниципальном унитарном предприятии жилищно-коммунального хозяйства Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – «Положение») разработано в соответствии с федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - «Предприятие»), основной целью которого является становление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия (далее - Работник) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, и недопущение коррупции.

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1.3.1 настоящего раздела и(или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве или же связанным с ним имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.3.1 настоящего раздела и(или) лица, состоящие с ним в

близком родстве или свойстве или же связанным с ним имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3.3. Контрагент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, с которым Предприятие имеет или планирует иметь договорные отношения.

1.3.4. Крупный контрагент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, с которым Предприятие имеет или планирует иметь договорные отношения, единовременная сумма сделки по которым превышает 500 000 российских рублей или размер предполагаемого годового оборота составит сумму свыше 2 000 000 российских рублей.

1.3.5. Коррупция на Предприятии - злоупотребление служебным положением, дача или получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Предприятия своего должностного положения вопреки законным интересам Предприятия в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Предприятия и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Предприятия.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов и предупреждению коррупции на Предприятии

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов и предупреждению коррупции на Предприятии положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и в связи с этим урегулирован (предотвращен) Предприятием.

2.1.6. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Предприятия в раскрытии сведений о конфликте интересов и формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

2.1.7. Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.1.8. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3. Обязанности и ограничения работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и предупреждению коррупции

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие нормы, ограничения и обязанности работников в связи с недопущением конфликта интересов и коррупции:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и иных третьих лиц.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Предприятия. В профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений.

3.1.6. Работник обязан незамедлительно (в любом случае не позднее трех календарных дней с момента событий) письменно сообщить Руководителю Предприятия и лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

В обязательном порядке письменно информировать:

- о всех фактах поступления ему предложений от Контрагентов о получении вознаграждений или информации о том, что такие предложения поступали другим Работникам;

- о родственных связях, которые имеются по отношению к Контрагенту, конкурентам или внутри Предприятия;

- о наличии конфликта интересов и/или случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; - о наличии доли коммерческой организации, совмещении должности в качестве исполнительного органа в коммерческой организации, получении дополнительного дохода от ведения коммерческой деятельности;

- при осуществлении/участии Предприятием закупочных процедур: о наличии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член единой закупочной комиссии, работники отдела закупок и снабжения:

- а) состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки;

- б) либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего подпункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3.1.7. Работник обязан проводить деловые переговоры с Контрагентами в офисе (аналогичной территории) Предприятия или в офисе Контрагента. В случае планирования переговоров с контрагентами вне указанной территории, Работник обязан в письменном виде проинформировать Руководителя Предприятия и лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.1.8. На Предприятии допускается получение и дарение работникам (работниками) Предприятия подарков от контрагентов (контрагентам) с ориентировочной стоимостью не более трех тысяч российских рублей. Подарки в виде денежных средств запрещены.

3.1.9. На Предприятии допускается посещение сотрудниками культурных, спортивных мероприятий, общественных заведений с деловым партнером (Контрагентом). Данные мероприятия должны быть предварительно согласованы с Руководителем Предприятия.

3.1.10. Проведение переговоров с Крупными контрагентами проводятся в составе не менее двух представителей от Предприятия. По завершении переговоров все участники переговоров от Предприятия представляют письменный отчет о проведенных переговорах.

3.1.11. Работник обязан вести деловую электронную переписку с Контрагентом, используя корпоративные каналы связи. Не допускается ведение деловой переписки с использованием личной электронной почты или иных личных каналов связи.

3.1.12. Предприятие осуществляет выбор Крупных контрагентов для поставок товаров, выполнения работ и/или оказания услуг на основании конкурса (тендера).

Основными принципами выбора Крупных контрагентов или проведения конкурса является:

анализ рынка предлагаемых товаров или услуг;

отбор контрагента по наилучшим конкурентным ценам;

равноправие при рассмотрении контрагентов;

честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции/ услуг);

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;

отсутствие ограничения допуска к участию в конкурсе.

3.1.13. Работник имеет право предоставлять рекомендации (отзывы, характеристики и т.п.) в письменной или устной форме в отношении бывших сотрудников Предприятия только в случае, если рекомендуемое лицо было в подчинении у Работника. В остальных случаях Работник должен направить устный или письменный запрос в Отдел по управлению персоналом и оплате труда Предприятия.

3.1.14. В случае возникновения у Работника сомнений в отношении правильности своих действий/бездействий или сомнений по любым другим этическим вопросам они должны обратиться за разъяснениями к лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия и действия по предупреждению коррупции на Предприятии

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при ознакомлении с настоящим Положением или при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор Предприятия.

4.4. При трудоустройстве и/или при ознакомлении с настоящим Положением, сотрудники декларируют факт отсутствия конфликта интересов путем заполнения формализованного бланка Заявления (Приложение №1 к настоящему Положению).

4.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то должны быть использованы законные способы его разрешения (пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; временное отстранение работника от должности или от конкретной функции; перевод работника на другую должность и т.п.).

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 Предприятия.

4.7. В случае выявления признаков коррупции на Предприятии проводится служебная проверка. Проверка проводится комиссией в составе не менее трех человек. По результатам такой проверки

комиссия предоставляет письменный отчет (акт) директору Предприятия для решения вопроса применения к работнику соответствующих мер ответственности (при наличии оснований) в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Предприятия и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. За нарушение норм настоящего Положения Работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе к дисциплинарной ответственности в виде выговора или увольнения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложения:

1. Заявление об отсутствии конфликта интересов;
2. Заявление о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Юрисконсульт

П. С. Моисеев

Приложение №1
к Положению о конфликте интересов
и предупреждению коррупции
в МУП ЖКХ Красноармейского муниципального округа

Директору МУП ЖКХ
Красноармейского муниципального округа

(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

настоящим заявлением декларирую и подтверждаю следующую информацию.

Я ознакомлен(а) под роспись с «Положением о конфликте интересов и предупреждению коррупции в МУП ЖКХ Красноармейского муниципального округа (далее Положение), действующим в МУП ЖКХ Красноармейского муниципального округа (далее Предприятие).

Мне разъяснены термины, которые используются в этом документе, понятны нормы, закрепленные в документе, установленные ограничения и мои обязанности как работника в связи с недопущением конфликта интересов и коррупции.

В частности, мне понятны следующие требования:

- незамедлительно (не позднее трех дней с момента событий) письменно сообщить:

1) о всех фактах поступления мне предложений от Контрагентов о получении вознаграждений или информации о том, что такие предложения поступали другим Работникам;

2) о родственных связях, которые имеются по отношению к Контрагенту, конкурентам или внутри Предприятия;

3) о наличии конфликта интересов и/или случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

4) о наличии у меня доли в коммерческой организации, совмещении должности в качестве исполнительного органа в коммерческой организации, получении дополнительного дохода от ведения коммерческой деятельности.

- проводить деловые переговоры с Контрагентами в офисе Предприятия или в офисе Контрагента;

- вести деловую (в том числе электронную) переписку с Контрагентом, используя только корпоративные каналы связи.

- работник Предприятия осуществляет выбор контрагентов для поставок товаров, оказания услуг или выполнения работ на основании конкурса (тендера) по установленным принципам.

Настоящим декларирую, что конфликт интересов с моим участием отсутствует (если конфликт интересов присутствует, то указать). Обязуюсь выполнять требования и нормы данного заявления и Положения. Заявление мною заполнено, прочитано и добровольно подписано.

подпись

ФИО полностью

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
и предупреждению коррупции
в МУП ЖКХ Красноармейского муниципального округа

Директору МУП ЖКХ
Красноармейского муниципального округа

(должность)

(ФИО)

**Заявление
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении 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 в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.