

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В АО «МУРМАНСКАЯ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНАЯ ЭКСПЕДИЦИЯ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом АО «Мурманская ГРЭ» (далее по тексту - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Цели и задачи Положения о конфликте интересов.

2.1. Основная цель Положения - принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и соблюдение баланса между интересами Организации как единого целого и личной заинтересованности работников Организации.

2.2. 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.

2. Понятия и определения.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника Организации при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в Организацию по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность - возможность работником Организации при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник Организации связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Организации позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени Организации, конкурировать против Организации по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Организацией сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Организации.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения.

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

3.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации.

4.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Организации осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- д) соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- е) защита работника Организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию.

5.2. Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Организации 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.

6.2. В случае если работник Организации 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.

6.3. Работник Организации, 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.

6.4. Уведомление работника Организации подлежит обязательной регистрации. При-

ем, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (п.5.1. настоящего Положения).

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Организации 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 делопроизводстве Организации, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов (п.5.1. настоящего Положения).

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

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается Генеральному директору Организации.

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

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

7.1. Работник Организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.2. Работник Организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Организации.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

8.1. В соответствии с условиями настоящего Положения в Организации устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

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

8.3. В Организации для определенного круга лиц может быть организовано ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и

круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются Генеральным директором. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Генеральным директором или специально создаваемой для этого комиссией Организации.

8.4. Организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

8.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.9. 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.

8.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Ответственность работников Организации за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом Генерального директора Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением Генерального директора Организации.

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

_____ (наименование должности руководителя Организации)

_____ (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 _____

