



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»
Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2023 № 08

г. Бикин

О мерах по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края», в целях противодействия коррупции в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее также - предприятие) администрация городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация городского поселения «Город Бикин»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Примерные антикоррупционные стандарты в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - Примерные антикоррупционные стандарты).

1.2. Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - Примерное положение о конфликте интересов).

2. Рекомендовать руководителю Бикинского муниципального унитарного предприятия «Топливо-энергетический комплекс» (Рассохина Н.И.):

2.1. Обеспечить разработку и утверждение локальными нормативными актами предприятия антикоррупционных стандартов, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Бикинском муниципальном унитарном предприятии «Топливо-энергетический комплекс» в соответствии с Примерными антикоррупционными стандартами, Примерным положением о конфликте интересов в срок до 28.02.2023.

2.2. Обеспечить ежегодное утверждение на предприятии и направление в администрацию городского поселения «Город Бикин» до 20 января года, следующего за отчетным, планов реализации антикоррупционных мероприятий в Бикинском муниципальном унитарном предприятии «Топливо-энергетический комплекс» с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

3. Отделу по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Бикин» (Петухова Ю.Е.):

3.1. Осуществлять контроль за разработкой и утверждением локальными нормативными актами предприятия антикоррупционных стандартов, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Бикинском муниципальном унитарном предприятии «Топливо-энергетический комплекс» в соответствии с Примерными антикоррупционными стандартами, Примерным положением о конфликте интересов.

3.2. Осуществлять контроль за утверждением на предприятии и направлением в администрацию городского поселения «Город Бикин» до 20 января года, следующего за отчетным, планов реализации антикоррупционных мероприятий в Бикинском муниципальном унитарном предприятии «Топливо-энергетический комплекс» с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

4. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» (Такова О.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

В.В. Новиков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
городского поселения
«Город Бикин» Бикинского
муниципального района
Хабаровского края
от 19.06.2017 № 68

ПРИМЕРНЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Примерные антикоррупционные стандарты в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального унитарного предприятия городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее также – предприятие).

Понятия и термины, применяемые в настоящих Примерных антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Муниципальное унитарное предприятие городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом предприятия в соответствии с настоящими Примерными антикоррупционными стандартами антикоррупционные стандарты соответствующего предприятия (далее также - Антикоррупционные стандарты).

1.3. Все работники предприятия должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности предприятия требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения предприятия и их работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции на предприятии;
- 4) формирование у работников предприятия нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности предприятия.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции на предприятии;
- 2) информирование работников предприятия о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений предприятия, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции на предприятии;
- 5) закрепление ответственности работников предприятия за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников предприятия негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности на предприятии

3.1. Антикоррупционная деятельность на предприятии основывается на следующих принципах:

- 1) принцип соответствия политики организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым на предприятии;
- 2) принцип личного примера руководства - ключевая роль руководителя предприятия в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 3) принцип вовлеченности работников предприятия - информированность работников предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;
- 4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения предприятия, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности предприятия коррупционных рисков;
- 5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение на предприятии таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

- 6) принцип ответственности - персональная ответственность руководителя предприятия за реализацию Антикоррупционных стандартов;
- 7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых на предприятии антикоррупционных стандартах;
- 8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

4.1. Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников предприятия, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников организации, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников предприятия включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов предприятия в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени предприятия;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени предприятия;
- 4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на предприятии, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
- 5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, разрабатываемом и утверждаемом на предприятии в соответствии с приложением к настоящим Примерным антикоррупционным стандартам;
- 6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции на предприятии обеспечивают руководитель предприятия, а также должностные лица и (или) структурное подразделение предприятия, ответственные за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за реализацию на предприятии Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель предприятия, исходя из стоящих перед предприятием задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры предприятия, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение предприятия, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю предприятия.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

- 1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю предприятия проекты локальных нормативных актов предприятия, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции на предприятии (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

- 2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов исполнительных органов края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов предприятия по вопросам противодействия коррупции;

- 3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками предприятия;

- 4) проводить оценку коррупционных рисков предприятия;

- 5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя предприятия;

- 6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя предприятия;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно предприятию;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции на предприятии и индивидуальное консультирование работников предприятия;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству предприятия.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции на предприятии

7.1. На предприятии реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом предприятия кодекса этики и служебного поведения работников предприятия;

2) проведение оценки коррупционных рисков предприятия в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом предприятия положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на предприятии, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по предупреждению коррупции в организациях;

4) включение в трудовые договоры работников предприятия обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом предприятия порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников предприятия под подпись с локальными нормативными актами предприятия, регламентирующими вопросы противодействия коррупции на предприятии;

7) проведение для работников предприятия обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников предприятия по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов предприятия, регламентирующих вопросы противодействия коррупции на предприятии;

9) подготовка, представление руководителю предприятия и размещение на официальном сайте предприятия отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции на предприятии осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем предприятия планом реализации антикоррупционных мероприятий предприятия с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники предприятия должны руководствоваться Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник предприятия может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Примерным антикоррупционным
стандартам в муниципальном унитарном
предприятии городского поселения
«Город Бикин» Бикинского
муниципального района
Хабаровского края

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник предприятия не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Руководитель предприятия направляет уведомление на имя руководителя исполнительного органа городского поселения «Город Бикин», осуществляющего от имени городского поселения «Город Бикин» функции и полномочия учредителя, полномочия собственника имущества предприятия (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником предприятия об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника предприятия, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником предприятия об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника предприятия, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем предприятия, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений муниципальных служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя предприятия, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника предприятия, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику предприятия под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника предприятия, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю предприятия.

7. Руководитель предприятия по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями предприятия.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником предприятия, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника предприятия пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником предприятия материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю предприятия для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем предприятия решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника
предприятия к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

г. Бикин

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/ предприятия)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии)

(должность, телефон работника предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника предприятия
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки,
злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп

либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло « ____ » _____ 20__ г.
в ____ часов ____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником предприятия сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____.

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Бикин» Бикинского
муниципального района
Хабаровского края

от 19.01.2015 № 28

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном
унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее также - предприятие) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Примерном положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Муниципальное унитарное предприятие городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом предприятия на основании настоящего Примерного положения положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствующем предприятии (далее - Положение).

1.2. Положение распространяется на всех работников предприятия, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу на предприятие, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники предприятия обязаны:

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

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов на предприятии осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов предприятия и работника предприятия и при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника предприятия от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) предприятием.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов на предприятии

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов на предприятии осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками предприятия декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками предприятия работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**5. Порядок представления работниками предприятия
декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой на предприятии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению, и подается работником предприятия ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель предприятия составляет декларацию на имя руководителя исполнительного органа городского поселения «Город Бикин», осуществляющего от имени городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) предприятия (далее - уполномоченный орган).

Иные работники предприятия составляют декларацию на имя руководителя предприятия и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение предприятия, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой на предприятии в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель предприятия составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа или уполномоченному лицу.

Иные работники предприятия составляют уведомление на имя руководителя предприятия и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

6.1. Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем предприятия, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя предприятия

7.1. Поданные на имя руководителя предприятия декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику предприятия, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником предприятия на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником предприятия дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее - декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии),

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления представляются руководителю предприятия.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной на предприятии комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом предприятия, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником предприятия своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником предприятия своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику предприятия и (или) руководителю предприятия принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов на предприятии, установленные локальным нормативным актом предприятия. В этом случае комиссия рекомендует руководителю предприятия рассмотреть вопрос о применении к работнику предприятия дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю предприятия.

7.8. Руководитель предприятия обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется предприятием в уполномоченный орган ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Уполномоченный орган до 1 июля текущего года готовит и направляет в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции сводный отчет о поданных предприятием декларациях.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов на предприятии могут быть приняты следующие меры:

1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;

3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

4) перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения предприятия, так и в другое подразделение предприятия;

5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

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

9. Ответственность работников предприятия за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники предприятия обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник предприятия может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Примерному положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в
муниципальном унитарном
предприятии городского поселения
«Город Бикин» Бикинского
муниципального района
Хабаровского края

Форма
г. Бикин

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
о конфликте интересов²

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о
предотвращении и урегулировании конфликта интересов на

(наименование предприятия)
утвержденными _____
(реквизиты локального нормативного акта предприятия,

которым утверждены указанные антикоррупционные стандарты,

положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов)

Мне понятны требования указанных антикоррупционных стандартов и
положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов на

(наименование организации)

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому:

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации / наименование
должности, фамилия, инициалы руководителя исполнительного органа городского
поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края,
осуществляющего от имени городского поселения «Город Бикин» Бикинского
муниципального района Хабаровского края функции и полномочия учредителя
(полномочия собственника имущества) предприятия)

От кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)
Должность:

(должность работника)

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники⁴ или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с предприятием либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности предприятия?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁴ членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с предприятием либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности предприятия?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁴ должности в исполнительных органах Хабаровского края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли на предприятии Ваши родственники⁴? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности предприятия?

6. Участвовали ли Вы от лица предприятия в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. 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?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю предприятия либо должностным лицам предприятия, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

³ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Примерному положению
о предотвращении и
урегулировании конфликта
интересов в муниципальном
унитарном предприятии городского
поселения «Город Бикин»
Бикинского муниципального района
Хабаровского края

Форма
г. Бикин

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии))

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов (нужное подчеркнуть)_____.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:_____.

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность:_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица,
подающего уведомление, предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов):_____.

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
лица, зарегистрировавшего уведомление)
