

Принято
на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 1
от «29» апреля 2021 г.

Утверждаю:

директор муниципального
автономного учреждения «Центр
питания»

Храмцов А.В.

04 _____ 2021 г.

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАУ ЦП

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАУ ЦП (далее - Положение) разработано и утверждено в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МАУ ЦП (далее - Учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

2. Положение - локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок выполнения и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе на внешних совместителей.

3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения. Личная заинтересованность - возможность работником при исполнении должностных обязанностей получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды, непосредственно для себя или лиц близкого родства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

В приложении № 1 к настоящему Положению содержится примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов.

4. Конфликт интересов может возникнуть у работника Учреждения в отношении сделок, совершаемых с заинтересованными лицами.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в абзаце 3 настоящего пункта, члены наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителями;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и наблюдательный совет автономного Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых, оно может быть признано заинтересованным.

5. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов Учреждения положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репетиционных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

6. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов, является комиссия по противодействию коррупции Учреждения (далее - комиссия).

В Приложениях № 2, 3 к настоящему Положению содержится памятка по уведомлению о склонении к коррупции, о действиях и высказываниях, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, и форма журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

8. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликтов интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией по противодействию коррупции в МАУ ЦП (далее – Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работнику к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временной) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

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 Учреждения.

9. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

- директор;
- заместители директора;
- начальники структурных подразделений (далее совместно именуемые -

руководство).

11. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служит основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководство Учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и контрагентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Руководство Учреждения доводит требования данного Положения до всех своих работников, ожидает, что настоящие и будущие работники Учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с контрагентами, или при ведении хозяйственной деятельности от имени Учреждения, или представлять интересы Учреждения в отношениях с третьими сторонами.

12. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждения о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты Учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Учреждения.

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, в том числе связанных с принятием решений по заключению сделки с заинтересованностью в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174 «Об автономных учреждениях»

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендации работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение трудовых обязанностей работника; рекомендации работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения и обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или

имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений с Учреждением с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, изменение трудовых обязанностей работника;

8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендации работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендации работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздержаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждений с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования конфликта: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов
МАУ ЦП

**Памятка по уведомлению о склонении к коррупции, о действиях и
высказываниях, которые могут быть восприняты окружающими как согласие
принять взятку или как просьба о даче взятки**

I. Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с МАУ ЦП (далее - Учреждение).

Порядок действий работника Учреждения при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить непосредственного руководителя, или лицо его замещающее, ответственное лицо за противодействие коррупции, или директора, о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет непосредственного руководителя, или лицо его замещающее, ответственное лицо за противодействие коррупции, или директора, по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы, оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к Положению). Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в Прокуратуру Кировского района города Красноярск.

II. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

1. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и, от употребления которых следует воздерживаться работникам Учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

2. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем, например, относятся:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

3. Определенные исходящие от работников Учреждения предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений, например, относятся:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках контракта, договора, подготовки необходимых документов;

4. Совершение работниками Учреждения определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, стоимостью более 3 000, 00 (трех тысяч) рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями гражданина или организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника;
- управления в отношении организации, в которой работник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Приложение № 3
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов МАУ ЦП

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МАУ ЦП К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление*

секретарь комиссии или непосредственный руководитель работника

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Центр питания»

660059, г. Красноярск, ул. Академика Вавилова, д. 47а
ИНН 2466083430, КПП 246101001, ОГРН 1032402944793

ПРИКАЗ

29.04.2021

№59


О конфликте интересов

В целях реализации Плана антикоррупционных мероприятий МАУ ЦП, утвержденного директором 27.04.2021 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАУ ЦП.
2. Специалисту 1 категории Зборщик Надежде Олеговне организовать ознакомление с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАУ ЦП работников МАУ ЦП, в том числе принимаемых на работу, под подпись.
3. Инженеру-электронику Ковтуненко Илье Игоревичу разместить на официальном сайте МАУ ЦП Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МАУ ЦП.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Храмцов