



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
города Лермонтова
«ЛЕРМОНТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ГАЗОВОЕ ХОЗЯЙСТВО»

ПРИКАЗ
г. Лермонтов

«18» декабря 2019 г.

№ 59/д-19

На основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и целью обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции в МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз», с целью организации работы по противодействию коррупции и предупреждения незаконного сбора денежных средств с потребителей при выполнении работ и услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз».

2. Работникам МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» не допускать неправомερных сборов денежных средств с потребителей при выполнении работ и услуг, принуждения со стороны работников к внесению денежных благотворительных средств.

3. Разместить информацию о запрете сбора денежных средств на информационных стендах для потребителей.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУП г. Лермонтова
«Лермонтовгоргаз»

В.А. Аникеев



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
города Лермонтова
«ЛЕРМОНТОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ГАЗОВОЕ ХОЗЯЙСТВО»

ПРИКАЗ

г. Лермонтов

«18» декабря 2019 г.

№ 50/4-09

Об антикоррупционной деятельности предприятия

Согласно статьи 13.3. Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.
«О противодействии коррупции»,

приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:
Председатель комиссии - начальник АДС и ВДГО Ежаков Е.И.;
Заместитель председателя комиссии — специалист по ОТ Хачко В.В.;
Секретарь комиссии — инспектор ОК, делопроизводитель Кретова Л.В.;

Члены комиссии: Начальник АБО Барабанова Н.Г.
Главный бухгалтер Гоннова И.Л.
Слесарь Булатов Ф.В.

2. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» назначить юриста Ядерского И.И.
 - разработать и утвердить План мероприятий по антикоррупционной пропаганде на предприятии на 2020-2022 гг.;
 - организовать сотрудничество с правоохранительными органами;
 - разработать и внедрить в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы предприятия;
 - разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников предприятия;
 - предотвращать и урегулировать конфликты интересов;
 - обеспечить ведение документации и работы на предприятии согласно методическим рекомендациям по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции;

3. Главному бухгалтеру Гонновой Ирине Леонидовне обеспечить недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Инспектору по кадрам знакомить вновь поступивших работников предприятия с антикоррупционной политикой предприятия.

Директор МУП
г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз»



В.А. Аникеев

**План
мероприятий по антикоррупционной пропаганде в МУП г. Лермонтова
«Лермонтовгоргаз»**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

Задачи:

- организовать сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработать и внедрить в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы предприятия;
- разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников предприятия;
- предотвращать и урегулировать конфликты интересов;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение, на сайте МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз».

№	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Создание и утверждение комиссии по противодействию коррупции	Аникеев В.А.	Декабрь 2019 г.
2	Разработка и утверждение плана мероприятий по антикоррупционной пропаганде на предприятии на 2020-2022 гг.	Аникеев В.А.	Декабрь 2019-2022 гг.
3	Организовать сотрудничество с правоохранительными органами	Ядерский И.И.	Систематически
4	Разработать и принять кодекс этики и служебного поведения	Ядерский И.И.	Декабрь 2019 г.
5	Разработать положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов	Ядерский И.И.	Декабрь 2019 г.
6	Обеспечить ведение документации и работы на предприятии согласно методическим рекомендациям по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции	Кретова Л.В.	Декабрь 2019 г.
7	Разработать и внедрить в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы предприятия	Аникеев В.А.	Декабрь 2019 г.
8	Обеспечить недопущение неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Кретова Л.В.	Систематически
9	Ознакомление вновь поступивших работников предприятия с антикоррупционной политикой предприятия	Кретова Л.В.	В течение периода действия политики 2020-2022 гг.
10	Организация освещения работы по антикоррупции на сайте МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз»	Барабанова Н.Г.	январь 2020 г.

Директор МУП г. Лермонтова
«Лермонтовгоргаз»



В.А. Аникеев

Муниципальное унитарное предприятие города Лермонтова

«Лермонтовское городское газовое хозяйство»

(полное фирменное наименование юридического лица)

г. Лермонтов, ул. Нагорная, 10

(место нахождения юридического лица)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУП г. Лермонтова

«Лермонтовгоргаз»

(наименование организации)

В. А. Анисеев

(подпись)



22.10.09 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз»

(наименование юридического лица)

1. Общие положения

1.1. Комиссия МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» (в дальнейшем - Предприятие)
(наименование юридического лица)

по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Предприятия, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции на Предприятии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» (далее - Руководитель).

(должность руководителя)

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Предприятии и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Предприятия (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Предприятия в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Предприятия о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Предприятия и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Предприятия и руководителям любых структурных подразделений Предприятия.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Предприятия.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Предприятия, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Предприятия и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от

сотрудников Предприятия;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Предприятия, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Предприятия, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование

членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

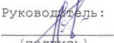
5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

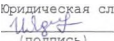
6. Обеспечение деятельности Комиссии

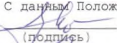
6.1. Структурные подразделения Организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение


7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Предприятия.


Руководитель:  / В. А. АНИКЕЕВ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Юридическая служба:  / Я. А. ЕРСКИЙ И.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

С данным Положением ознакомлены (а):  / Зубов С.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

 / Зубов С.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

 / Зубов С.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

 / Зубов С.И. /
(подпись) (Ф.И.О.)

Муниципальное унитарное предприятие города Лермонтова

«Лермонтовское городское газовое хозяйство»

(полное фирменное наименование юридического лица)

г. Лермонтов, ул. Нагорная, 10

(место нахождения юридического лица)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУП г. Лермонтова

«Лермонтовгаз»

(подпись и печать руководителя организации)



(подпись)

18 "

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

**муниципального унитарного предприятия
города Лермонтова «Лермонтовское городское газовое хозяйство»**

гор. Лермонтов

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики работников МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» (далее «Кодекс») является документом, определяющим совокупность правил и норм поведения, а также идеалов, морали и принципов нравственности работников предприятия при оказании услуг населению города Лермонтова Ставропольского края.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности. А также определяет высокую моральную ответственность работников МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» перед обществом за процесс и результат деятельности.

1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности, принимающих участие в оказании услуг.

1.3. Цель профессиональной деятельности работников МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» - оказание качественных услуг потребителю.

1.4. В своей деятельности работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма, служения интересам общества, документами мирового сообщества по этике, Конституции Российской Федерации, основами жилищного законодательства Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

1.5. Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на оказание качественных услуг населению, в том числе осуществляя просветительную деятельность по вопросам оказания услуг, способствовать росту доверия населения к деятельности предприятия.

1.6. Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» обязан оказывать услуги населению вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, его социального статуса, религиозных и политических убеждений.

1.7. Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен приложить все усилия, чтобы качество оказываемых услуг было на самом высоком уровне в соответствии со специальными правилами и стандартами.

1.8. Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

1.9. Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение оказания качественных услуг в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов предприятия, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, причиняющих ущерб и вред потребителю при оказании услуг.

1.10. Злоупотребление знаниями и положением работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» несовместимо с его профессиональной деятельностью.

1.11. Работник предприятия не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных на то законных оснований не оказывать услуги;
- навязывать потребителю услуг свои философские, религиозные и политические взгляды;

- наносить потребителю услуг физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

1.12. Личные предубеждения работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на оказание качественных услуг.

1.13.Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью человека, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

1.14.Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен хранить свою профессиональную независимость, оказывая услуги.

1.15.Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу.

1.16.Внешний вид работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к предприятию, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ И ГРАЖДАН

2.1.Работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен уважать честь и достоинство граждан, проявлять к ним внимательное и терпеливое отношение.

Грубое и негуманное отношение к гражданам, унижение их человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из граждан предпочтения или неприязни со стороны работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» недопустимы.

2.2.При возникновении конфликта интересов, работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должен отдать предпочтение интересам граждан, если только их реализация не причиняет прямого ущерба гражданам или окружающим и не противоречит требованиям нормативных актов.

2.3.Работник предприятия использует технологии и материалы, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

2.4.Не допускается получение от граждан ценных подарков и наличных денег в связи с исполнением трудовых или служебных обязанностей работника МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» .

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ С КОНТРАГЕНТАМИ

3.1.Во взаимоотношениях с контрагентами (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) всегда нужно действовать в пользу предприятия, защищать сферу интересов МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз». В ситуации неопределенности необходимо принимать такое решение, которое однозначно защищает сферу интересов предприятия, не униякая при этом интересов контрагента.

3.2.В случае предложения работникам МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» комиссионных со стороны контрагента, работники обязаны вежливо прекратить соответствующие переговоры и сообщить о полученном предложении руководителю предприятия. Таким образом, ответственность за дальнейшие контакты с соответствующей организацией и/или индивидуальным предпринимателем передается руководству, которое вправе принимать соответствующие решения.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Взаимоотношения между работниками МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов потребителя услуг. Во взаимоотношениях с коллегами работник предприятия должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением

относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

Работник предприятия не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии населения.

3.2. Работники предприятия должны общаться друг с другом (в присутствии клиентов) по имени отчеству.

3.3. Работник, оставляя свое место, обязан поставить в известность непосредственного руководителя.

3.4. Работники предприятия не должны замалчивать и утаивать проблемы. О возникшей проблеме необходимо поставить в известность непосредственного руководителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

4.1. Степень ответственности за нарушение профессиональной этики и служебного поведения определяется комиссией по этике создаваемой на предприятии. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное унитарное предприятие города Лермонтова

«Лермонтовское городское газовое хозяйство»

(полное фирменное наименование юридического лица)

г. Лермонтов, ул. Нагорная, 10

(место нахождения юридического лица)

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МУП г. Лермонтова

«Лермонтовгаз»

(подпись и должность руководителя организации)

В. А. Анжеев

(Ф.И.О. подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ

«О конфликте интересов»

**муниципального унитарного предприятия
города Лермонтова «Лермонтовское городское газовое хозяйство»**

гор. Лермонтов
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей,

1.2. Положение о конфликте интересов МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» (далее «Положение») устанавливает круг лиц, заинтересованных в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников предприятия вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под заинтересованными лицами понимаются:

- руководитель (директор) МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз»;
- работники, действующие на основании трудового договора или гражданско-правового договора,

1.4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных в п. 1.2 настоящего Положения лиц, влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз», или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам предприятия.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных в п. 1.2. настоящего Положения лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз».

1.6. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на заинтересованных лиц, так и на близких родственников заинтересованных лиц, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками следует понимать супругов, детей, родителей, братьев и сестер, родителей супруга/супруги и лиц, совместно проживающих с ними.

2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» положены следующие принципы:

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

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами предприятия - 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.

4. СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов

и др.

4.2. Рассмотрение представленных МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» сведений и урегулирования конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» 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.

4.4. МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 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 своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из предприятия 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.

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

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

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

5.1. МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз» считает, что заинтересованные лица будут вести дела, касающиеся предприятия, с другими лицами, основываясь исключительно на интересах предприятия и его работников, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

5.2. Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционной политики. Таким лицом может быть директор предприятия, непосредственный начальник работника (заместитель директора, главный бухгалтер, механик), кадровый работник, юрист, либо лицо, ответственное за противодействие коррупции.

5.3. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В рассмотрении могут принять участие, как вышеназванные лица, так и иные работники предприятия.

5.4. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.2. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.5. Коллегия не позднее семи рабочих дней должна выдать заинтересованным лицам письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

5.6. При совпадении члена коллегии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) коллегии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя предприятия, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.7. Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам МУП г. Лермонтова «Лермонтовгоргаз».