



**Государственное унитарное предприятие
«Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)»**

П Р И К А З

(по основной деятельности)

“ 14 ” июня 2022 г.

№ 514-П

**Об утверждении Инструкции
«О порядке предотвращения
и урегулирования конфликта
интересов в ГУП «Жилищно-коммунальное
хозяйство Республики Саха (Якутия)»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Положением об антикоррупционной политике ГУП «ЖКХ РС(Я)», утв. приказом ГУП «ЖКХ РС(Я)» от 19.05.2020 г. №423-п и с Положением о конфликте интересов в ГУП «ЖКХ РС(Я)», утв. приказом от 19.05.2020 г. № 424-п **приказываю:**

1. Утвердить Инструкцию «О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном унитарном предприятии «Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комиссиям по антикоррупционной работе филиалов и Комиссии по соблюдению требований корпоративной этики, делового поведения и урегулированию конфликтов интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)» в работе руководствоваться настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ от 11.09.2014 г. № 912-п «Об утверждении Инструкции о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов».
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Винокурову Валентину Владимировну – заместителя генерального директора по организационно – правовой работе.

И.о. генерального директора

А.И. Корякин

Исполнитель: Николаева А.Д.
Телефон:392-405 (2241)

Рассылка: Исполнительной дирекции,
производственным филиалам,
ДСО, Коммунтеплосбыт,
Коммункомплектация.

Приложение
к приказу от 14 июня 2022 г. № 514-П



ИНСТРУКЦИЯ

О порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном унитарном предприятии «Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)»

Настоящая Инструкция о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном унитарном предприятии «Жилищно-коммунальное хозяйство Республики Саха (Якутия)» (далее – Инструкция, ГУП «ЖКХ РС(Я)») составлена в соответствии с Положением об антикоррупционной политике ГУП «ЖКХ РС(Я)», утв. приказом ГУП «ЖКХ РС(Я)» от 19.05.2020 г. №423-п и в соответствии с Положением о конфликте интересов в ГУП «ЖКХ РС(Я)», утв. приказом от 19.05.2020 г. № 424-п и предназначена для работы комиссий по антикоррупционной работе филиалов и Комиссии по соблюдению требований корпоративной этики, делового поведения и урегулированию конфликтов интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)», а также работников предприятия.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников предприятия является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГУП «ЖКХ РС(Я)», независимо от занимаемой должности, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Обязанности работников,

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов
Работник ГУП «ЖКХ РС(Я)», независимо от занимаемой должности обязан:

- 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;

-принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения.

Раскрытие сведений о конфликте интересов при возникновении ситуаций конфликта интересов осуществляется в письменном виде, в форме уведомления, утвержденного Положением о конфликте интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)».

3. Полномочия Комиссии

Рассмотрение представленных сведений о возникающем конфликте интересов или о возможном конфликте интересов осуществляется Комиссией по соблюдению требований корпоративной этики, деловому поведению и урегулированию конфликтов интересов ГУП «ЖКХ РС(Я)» исполнительной дирекции ГУП «ЖКХ РС(Я)» и комиссиями филиалов ГУП «ЖКХ РС(Я)» по антикоррупционной работе касательно своих работников (далее-Комиссия).

В случае, если возникает ситуация возможного конфликта/конфликта интересов у работников исполнительной дирекции ГУП «ЖКХ РС(Я)» и руководителей филиалов (директора, главного инженера, главного энергетика, главного бухгалтера), то данный вопрос рассматривает Комиссия по соблюдению требований корпоративной этики, деловому поведению и урегулированию конфликтов интересов исполнительной дирекции ГУП «ЖКХ РС(Я)» в установленном порядке.

Комиссии по антикоррупционной работе филиалов ГУП «ЖКХ РС(Я)» рассматривают сведения о конфликте интересов или о возможном конфликте интересов касательно своих работников, кроме работников, занимающих руководящие должности (директора, главного инженера, главного энергетика, главного бухгалтера).

Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4. Порядок рассмотрения Комиссией ситуаций конфликта/возможного конфликта интересов у работников

При поступлении информации о наличии у работника предприятия/филиала личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, секретарь комиссии незамедлительно информирует об этом генерального директора ГУП «ЖКХ РС(Я)», директора филиала, председателя комиссии.

Проверка информации и подготовка материалов на заседание комиссии осуществляется секретарем в месячный срок.

Секретарь направляет запросы в филиалы, подготавливает заключение и другие материалы по вопросу наличия конфликта интересов у работника или его отсутствия.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии, в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня, они обязаны до начала заседания

заявить об этом. В таком случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

На заседание Комиссии может быть приглашен работник предприятия, имеющий конфликт интересов или возможность его возникновения. В таком случае, работник дает пояснения Комиссии по возникающим вопросам.

Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц, имеющих информацию по рассматриваемому вопросу, а так же непосредственного руководителя работника.

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

По итогам рассмотрения, члены комиссии принимают решение голосованием. Решение принимается при большинстве голосов.

Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае, Комиссия выносит рекомендации руководству предприятия, филиала, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

Комиссия должна рассмотреть должностные инструкции работников и выяснить в чем подчинении они находятся.

Например, если родственник работника трудоустроен в другом подразделении предприятия/филиала и не находится в прямом подчинении у работника, то конфликт интересов отсутствует, а возможность его возникновения минимальна.

Если родственник работника работает в непосредственном подчинении или работник имеет опосредованно влиять на существенные условия труда своего родственника, то имеет место возникновение конфликта интересов или возможность возникновения конфликта интересов.

В случае, если работник является учредителем/собственником части уставного капитала организации или индивидуальным предпринимателем, с которой (которым) заключен или планируется заключение договора оказания услуг для предприятия/филиала, то также имеет место возникновение конфликта интересов или возможность возникновения конфликта интересов.

В случаях если есть конфликт интересов или возможность его возникновения, Комиссия рекомендует руководителю предприятия/филиала применить следующие способы его разрешения:

- 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 выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 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;
- профилактическая беседа с письменным предупреждением о недопущении коррупционных правонарушений при исполнении должностных обязанностей, с обязательной подписью работника об ознакомлении с предупреждением.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов подлежит учету опыт работы работника, его личные заслуги перед предприятием, сложившаяся ситуация на рынке труда, нахождение филиала в труднодоступном районе, а также в связи с эпидемиологической ситуацией или иной чрезвычайной ситуацией в Республике Саха (Якутия).

В случае, если работник имеет награды от предприятия, положительную характеристику, не имеет дисциплинарных взысканий, так же, если трудно найти другого работника, имеющего необходимую квалификацию и образование, так же, в случае введения на территории нахождения предприятия/филиала чрезвычайных ситуаций, в том числе в связи с эпидемиологической ситуацией, Комиссия может рекомендовать работодателю проведение профилактической беседы с работником, имеющим конфликт интересов или возможность его возникновения с вручением письменного предупреждения. В таком случае, при нарушении работником антикоррупционных требований в дальнейшем, к нему должно применяться более строгое дисциплинарное наказание путем замены замечания на выговор, выговора на увольнение.

5. Оформление протокола Комиссии

По итогам заседания Комиссии, оформляется протокол заседания, в котором обязательно должно быть указано:

- Ф.И.О. членов комиссии, имеется кворум или нет, итоги голосования;
- Ф.И.О. работников, находящихся в родственных отношениях;
- Имеется ли прямое или опосредованное подчинение работников друг другу с рассмотрением должностных инструкций работников имеющих родственные связи;
- Имеется ли ситуация конфликта интересов или возможности его возникновения.

В случае если конфликт интересов или возможность его возникновения отсутствует, эта ситуация не требует регулирования. В таком случае, в протоколе указывается основание отсутствия конфликта интересов. Например – нет прямого подчинения, нет близких родственных связей, заключаемый или заключенный договор заключен без ущерба интереса предприятия/филиала.

В случае если имеет место конфликт интересов/ возможности его возникновения, то в протоколе указываются рекомендации по способам его урегулирования. Например, рекомендовать перевести работника в другое подразделение, изменение функциональных обязанностей работника, изменение условий договора, вынесение письменного предупреждения. При этом, письменное предупреждение рекомендуется применять если другие способы урегулирования не могут быть осуществлены без ущерба интересам предприятия.

Протокол Комиссии подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии, утверждается председателем комиссии и в течении трех рабочих дней направляется руководству предприятия, филиала и работнику.
