

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «ПО «Стрела»
_____ А.М. Маркман
« 6 » _____ 2016г.

**Положение
о конфликте интересов АО «ПО «Стрела»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом АО «Производственное объединение «Стрела» (далее - Организация), основная цель которого установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Организации.

Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

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

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации.

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

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

3. Утверждение состава и полномочия комиссии.

3.1. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) утверждается приказом Генерального директора.

3.2. Комиссия возглавляется Генеральным директором Общества.

3.3. Генеральным директором назначается секретарь Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в квартал.

3.5. К полномочиям комиссии относятся:

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- регистрация и рассмотрение заявлений о наличии конфликта интересов;
- подготовка и оформление документации, необходимой для раскрытия сведений о конфликте интересов;
- хранение документации о конфликте интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов и порядок его урегулирования.

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в течении 1 месяца со дня поступления в письменном виде.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Заявления о наличии конфликта интересов фиксируются в журнале регистрации сведений о конфликте интересов.

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

4.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

4.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая ситуация конфликтом интересов.

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

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- 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 в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

По соглашению Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные способы его урегулирования.

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

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

5.1. 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 Организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Организации.

6.2. Форма журнала регистрации сведений о конфликте интересов содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.3. Форма заявления о наличии конфликта интересов содержится в Приложении №2 к настоящему Положению.

6.4. Документация о конфликте интересов храниться в течении 1 года с момента раскрытия сведений.

Заместитель генерального директора
по кадрам

_____ В.В. Черняков

Начальник правового управления –
Главный юристконсульт

_____ Н.Г. Буяновская

Начальник отдела 14

_____ В.А. Саенко

Генеральному директору
А.М. Маркману

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Заявление
о наличии конфликта интересов**

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о конфликте интересов)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить или совершил работник)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20__ г.

