Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 20.10.2023 № 134/1-П

**Положение**

**об урегулировании конфликта интересов**

**казенного предприятия Сахалинской области**

**«Аэропорты Курильских островов»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов казенного предприятия Сахалинской области «Аэропорты Курильских островов» (далее – Положение, Предприятие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Предприятия.
	2. Настоящее Положение является внутренним документом Предприятия, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Предприятия на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
	3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Предприятия.

Под личной заинтересованностью работника Предприятия понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

* 1. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Предприятия и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров.
	2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Предприятия под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**2.** **Основные принципы управления конфликтом
 интересов на Предприятии**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на Предприятии осуществляется на основании следующих основных принципов:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

**3. Обязанности работников в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

1. соблюдать интересы Предприятия, прежде всего, в отношении целей его деятельности;
2. руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
3. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
4. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Предприятия или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Предприятия.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия**

4.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- непосредственный начальник структурного подразделения КП «Аэропорты Курильских островов»;

- специалист по кадрам;

- должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя генерального директора Предприятия сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Предприятия передается должностному лицу Предприятия, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Предприятия о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

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

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

**5. Механизм предотвращения и урегулирования
конфликта интересов на Предприятии**

5.1. Работники Предприятия обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов, порядком их разрешения на Предприятии (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. 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 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
* перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
* 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 Предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Предприятия, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6. Ответственность работников Предприятия
за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Предприятия могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований, может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

6.4. Заинтересованное лицо несет перед Предприятием ответственность в размере убытков, причиненных им этому Предприятию. Если убытки причинены Предприятию несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Предприятием является солидарной.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором Предприятия и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением генерального директора Предприятия.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

*Приложение № 1*

*К Положению об урегулировании*

*конфликта интересов*

(наименование должности, ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника Предприятия,
контактный телефон)

**Сообщение**о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подпись)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

*Приложение № 2*

*К Положению об урегулировании*

*конфликта интересов*

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датарегистра­ции сообщения | Ф.И.О.,должность лица, представившего сообщение | Содержание заинтересованности лица | Сделка (иное дей­ствие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица | Ф.И.О.,должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в министерство транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 3*

*К Положению об урегулировании*

*конфликта интересов*

**Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок
их разрешения на Предприятии**

1. **ситуация.** Заинтересованность в совершении Предприятием сделки.

Руководитель (заместитель руководителя) Предприятия, признаются лицами, заинтересованными в совершении Предприятием тех или действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

* являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми Предприятие заключает (намеревается заключить) сделку;
* состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Предприятия, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Предприятием, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Предприятием, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Предприятия.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и Предприятия, являющегося следствием заинтересованности в совершении Предприятием тех или иных действий, в том числе, сделок**:

1. заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Предприятия, прежде всего, в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Предприятия или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Предприятия;
2. если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Предприятие, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Предприятия в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности министру транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее - министр) до момента принятия решения о заключении сделки;

б) сделка должна быть [одобрена](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_152678/cfb2ca39d79414688f68cbf87e498bb39ab3c4be/%23dst100125) министром.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед Предприятием ответственность в размере убытков, причиненных им Предприятию. Если убытки причинены Предприятию несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Предприятием является солидарной.

1. **ситуация.** Руководитель (работник) Предприятия в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Одной из кандидатур на вакантную должность на Предприятии является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника Предприятия.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1. добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника Предприятия;
2. сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3. руководитель Предприятия может принять решение об отстранении работника Предприятия от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.
4. ситуация.

Работник Предприятия, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Предприятия, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Предприятия.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1. сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Предприятия сообщает о личной заинтересованности министру);
2. руководитель Предприятия может принять одно из решений:
* об отстранении работника Предприятия от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков Предприятия является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника Предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Предприятия;
* о переводе такого работника Предприятия на иную должность;
* об изменении круга должностных обязанностей работника Предприятия;
1. руководитель Предприятия может быть временно отстранен от принятия подобного решения.
2. **ситуация.** Работник Предприятия принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1. сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Предприятия сообщает о личной заинтересованности министру);
2. руководитель Предприятия может принять одно из решений:

- об отстранении работника Предприятия от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника Предприятия на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Предприятия;

1. руководитель Предприятия может быть временно отстранен от принятия подобного решения.
2. **ситуация**. Работник Предприятия, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Предприятием.

**Пример**: работник Предприятия, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Предприятию контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком Предприятия.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1. работнику Предприятия следует сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
2. руководитель Предприятия может принять одно из решений:
* рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
* о временном отстранении работника Предприятия от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
* об изменении круга должностных обязанностей работника Предприятия.
1. **ситуация**. Работник Предприятия, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Предприятия, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

**Пример**: работник Предприятия получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности на Предприятии.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику Предприятия следует сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Предприятия сообщает о личной заинтересованности министру);

1. руководитель Предприятия может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Предприятия;

1. руководителю Предприятия может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;
2. руководителю Предприятия и подчиненному ему работнику Предприятия следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. **ситуация**. Работник Предприятия участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Предприятия с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример**: организация, заинтересованная в заключении договора с Предприятием, предлагает трудоустройство работнику Предприятия, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Предприятия.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1. работнику Предприятия следует сообщить в письменной форме руководителю Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Предприятия сообщает о личной заинтересованности министру);
2. руководитель Предприятия может принять решение об отстранении работника Предприятия временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
3. руководитель Предприятия может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.
4. **ситуация**. Работник Предприятия 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 предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**9 ситуация**. Работник Предприятия выполняет или собирается выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора (внешнее совместительство) в организации, с которой Предприятие имеет деловые (коммерческие) отношения, в отношении которой Работник предприятия осуществляет отдельные функции, направленные на обеспечение коммерческих пассажирских и грузовых воздушных перевозок.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**: Работник предприятия вправе с предварительным уведомлением непосредственного начальника или генерального директора Предприятия выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Уведомительный порядок направления Работником предприятия информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия руководителя Предприятия. Руководитель Предприятия не вправе запретить работнику выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время.

Вместе с тем, в случае возникновения у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работник обязан проинформировать об этом Руководителя Предприятия либо непосредственного начальника в письменной форме.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения Работнику предприятия рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, с которой Предприятие имеет деловые (коммерческие) отношения, в отношении которой Работник предприятия осуществляет отдельные функции, направленные на обеспечение коммерческих пассажирских и грузовых воздушных перевозок.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций, направленных на обеспечение коммерческих пассажирских и грузовых воздушных перевозок в отношении организации-контрагента Работник уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый заместитель генерального директора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | К.В. Баклин |
| Заместитель генерального директора по административно-правовым вопросам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.В. Махонина |
| Заместитель генерального директора по финансам и экономике/главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.А. Перегут |
| Заместитель генерального директора транспортной и авиационной безопасности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.Е. Соколова |