

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета директоров
АО «Московское ПрОП»
(протокол от 04 сентября 2023 г. № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МОСКОВСКОЕ ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»**

г. Москва
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Акционерного общества «Московское протезно-ортопедическое предприятие» (далее – Положение, Общество соответственно) является локальным нормативным актом Общества в сфере противодействия коррупции, разработанным с учетом требований законодательства о противодействии коррупции и нормативных документов Общества.

1.2. Положение определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Общества при исполнении ими трудовых обязанностей, правила уведомления работодателя (его представителя) работниками Общества о конфликте интересов или о возможности его возникновения, а также порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. 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) работником Общества 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 работник Общества 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

2.1. Работники Общества обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники Общества обязаны руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2.3. С целью предотвращения конфликта интересов следует не допускать:

– совместной работы родственников в случае подчиненности и (или) подконтрольности одного из родственников другому;

- проведения служебных расследований в отношении одного из своих родственников;
- проведения работником внутреннего аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает родственник;
- проведения сделок, если родственник является учредителем, владеет акциями (долями, паями) или занимает должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной в сделке.

Все случаи совместной работы родственников в Обществе/филиалах подлежат оценке со стороны лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиалах Общества.

2.4. При выполнении своих должностных обязанностей работники не должны использовать возможности Общества и не допускать такое использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Общества.

2.5. Работникам Общества запрещается осуществлять в рабочее время деятельность, связанную с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием консультационных или агентских услуг, работой по совместительству, участием в органах управления юридических лиц, являющихся клиентом, контрагентом, конкурентом Общества.

2.6. Работники Общества обязаны в порядке, определенном настоящим Положением, уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. В случае возникновения конфликта интересов работники Общества обязаны содействовать его урегулированию.

2.8. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для применения в отношении указанного лица мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Порядок уведомления работниками о конфликте интересов или о возможности его возникновения

3.1. Раскрытие возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником Общества в письменной форме.

3.2. Уведомление о конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), предоставляется в соответствии с образцом, предусмотренным Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.3. Уведомление предоставляется работниками Общества/филиала лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале.

3.4. Уведомление подлежит регистрации работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Порядку, в день получения уведомления.

3.5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется:

– работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в филиале Общества – управляющему филиалом Общества;

– работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Общества – генеральному директору Общества.

3.7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется:

– по решению генерального директора Общества - работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Общества;

– по решению управляющего филиалом Общества - работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в филиале.

3.8. Общество/филиал берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.9. Рассмотрение уведомлений работников осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников филиалов и урегулированию конфликта интересов, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, Комиссии).

3.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для Общества/филиала рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов на заседании Комиссии.

3.11. По результатам проверки Комиссией должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

3.13. 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 от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка;
- иные способы.

3.14. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

3.15. При возникновении личной заинтересованности медицинского работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов, признаки которого изложены в Федеральном законе от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», медицинский работник обязан проинформировать об этом генерального директора Общества, как только ему станет об этом известно.

3.16. Уведомление медицинским работником также предоставляется работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале Общества.

3.17. Уведомление медицинского работника подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления медицинского работника.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается медицинскому работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.18. Уведомление медицинского работника с отметкой о регистрации незамедлительно:

направляется генеральному директору Общества на адрес электронной почты info@trgor.ru работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в филиале;

предоставляется лично генеральному директору Общества работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе.

3.19. Генеральный директор Общества в семидневный срок со дня получения уведомления от медицинского работника (день, когда директору Общества стало известно о конфликте интересов по основанию, указанному в Федеральном законе от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации») обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

4. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Работник должен уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Работник Общества, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим разделом Положения.

4.3. При получении работником Общества предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале Общества, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

4.4. Уведомление (Приложение № 3 к Положению) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

4.5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество генерального директора Общества/управляющего филиалом, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

б) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

4.6. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4.7. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале Общества, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

4.9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале Общества, докладывается генеральному директору Общества/управляющему филиалом, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению генерального директора Общества/управляющего филиалом преимущественно работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе/филиале Общества, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

4.11. Рассмотрение уведомлений работников осуществляется Комиссиями.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
АО «Московское ПрОП»

Образец

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о конфликте интересов или о возможности его возникновения

_____ (должность работодателя,

_____, инициалы, фамилия работодателя)

Я, _____,

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о том, что:

1) _____ ;

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____ ;

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____ .

_____ .

3) _____ .

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

_____ (должность, Ф.И.О. непосредственного начальника работника,
представляющего уведомление)

_____ (дата, подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
АО «Московское ПрОП»

Образец

Генеральному директору Общества/управляющему
филиалом

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

;

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

;

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

;

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от “ ____ ” _____ 20 ____ г.

