УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГУП «Севэлектроавтотранс
им. А. С. Круподёрова»

_____ Д. В. Будыш

«07» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГУП «Севэлектроавтотранс им. А.С. Круподёрова»

г. Севастополь
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГУП «Севэлектроавтотранс им. А. С. Круподёрова» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГУП «Севэлетроавтотранс им. А.С. Круподёрова» (далее – Предприятие) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3.2. 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, указанным в п. 1.3.1. настоящего Положения, 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, указанное в п. 1.3.1. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. 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.

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

2. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Основной задачей деятельности Предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

2.3. В основу работы по урегулированию конфликтов интересов на Предприятии положены следующие принципы:

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

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

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

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

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

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу Предприятия, ответственному за противодействие коррупционным проявлениям (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя Предприятия, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее – уведомление).

3.2. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации (Приложение № 2). Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

3.3. Ответственное лицо организовывает предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от него письменные пояснения, документы и материалы по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

3.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и предоставленных документов, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение, в котором предлагается один из следующих выводов:

а) об отсутствии признаков того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о наличии признаков того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. Заключение ответственного лица с обосновывающими его выводы материалами, полученными в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются на утверждение руководителю Предприятия в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

3.6. Руководитель Предприятия по результатам рассмотрения заключения ответственного лица, принимает решение о наличии оснований для его утверждения.

3.7. В случае утверждения руководителем Предприятия заключения ответственного лица, содержащего вывод, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.4. настоящего Положения, ответственное лицо выносит вопрос о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на рассмотрение Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3.8. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов Комиссией по итогам рассмотрения информации, принимаются следующие меры:

а) ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

б) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

в) пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с вопросами, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

д) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.9. В случае поступления информация о наличии у работника Предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц Предприятия, ответственное лицо передает материалы в Комиссию по рассмотрению указанного случая.

3.10. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Предприятия и директору Предприятия, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.11. В течении 10 дней со дня принятия решения Комиссии ответственным лицом подготавливается и направляется ответ в адрес лиц и организаций, от которых поступила информация о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.12. Копия заключения ответственного лица и решения Комиссии хранятся в Службе Управления Персоналом в Личной карточке сотрудника Предприятия, в отношении которого была проведена проверка информации по каждому случаю.

3.13. Руководитель Предприятия, в зависимости от конкретного случая, применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

4. Обязанности и ответственность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

4.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник несет ответственность за неуведомление руководителя Предприятия о реальном или потенциальном конфликте интересов.

4.3. Непринятие работником Предприятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением и влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с установленным на Предприятии порядком, путем разработки и утверждения новой редакции Положения и отмены действия предыдущей редакции.

5.2. Любое изменение настоящего Положения, а также решение о признании настоящего Положения утратившим силу утверждается и вводится в действие приказом директора Предприятия в соответствиии с установленным порядком.

Начальник
отдела экономической безопасности

Согласовано
Начальник управления безопасности

Начальник правовой службы

исп. Цесельская И. А.
1218

Приложение № 1

Директору
ГУП «Севэлектроавтотранс им. А.С. Круподёрова»
_____(Ф.И.О.)
от_____
_____
_____
(Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____
_____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника Предприятия предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):
_____
_____
_____

«___»_____20__г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат_____

Окончен _____

Форма страниц Журнала

№ п/п	Дата поступления уведомления ФИО должностного лица принявшего уведомление	Сведения о лице направившем уведомление		Краткое содержание уведомления
		ФИО	Должность (подразделение)	