

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 18.01.2022 № ОК-22-014

**Положение  
о конфликте интересов  
Общества с ограниченной ответственностью  
Новосибирский завод пластмасс «Юнис»**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Общества с ограниченной ответственностью Новосибирский завод пластмасс «Юнис» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ООО Новосибирский завод пластмасс «Юнис», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью Новосибирский завод пластмасс «Юнис» (далее – Предприятие) и определяет работников Предприятия, обязанных принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Предприятия при исполнении ими трудовых обязанностей, правила уведомления работодателя (его представителя) работниками Предприятия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия, занимающего должность, предусматривающую обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 Предприятия, указанным в пункте 1.3 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 работник Предприятия, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на:

1.5.1. Работников Предприятия, занимающих отдельные должности (директора, заместителя директора, главного бухгалтера, должности имеющие двойное наименование из вышеперечисленных или содержащие в своем наименовании дополнительное указание на сферы деятельности или функции), включенные в перечень должностей на основании трудового договора;

1.5.2. Работников Предприятия, занимающих должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий (утвержденные приказом Предприятия в связи с выполнением, в том числе, но не исключительно следующих трудовых обязанностей (полномочий): принимать решения о применении мер дисциплинарной ответственности или мер поощрений в отношении подчиненных работников; давать обязательные для подчиненных работников указания, поручения; осуществлять организационно-распорядительные функции; осуществлять административно-хозяйственные функции; осуществлять контрольные мероприятия; осуществлять закупки товаров; распределять/согласовывать распределения финансовых и иных ресурсов; принимать решения по вопросам управления имуществом; осуществлять сбыт, продажу, реализацию товаров и др.);

1.5.3. Работников Предприятия, исполняющих обязанности временно отсутствующих работников Предприятия, указанных в пунктах 1.5.1, 1.5.2 настоящего Положения, а также замещающих должности, указанные в пунктах 1.5.1, 1.5.2 настоящего Положения на условиях совместительства или совмещения;

1.6. Работники Предприятия, не указанные в пункте 1.5 настоящего Положения вправе принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

## 2. Основные принципы управления конфликтом интересов на Предприятии

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Предприятии положены следующие принципы:

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. Работники, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Работники, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

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

3.2.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.2.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.2.4. Раскрывать сведения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.2.6. При выполнении своих должностных обязанностей не использовать возможности Предприятия или не допускать такое использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Предприятия;

3.2.7. Уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Работники, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, являющиеся работниками структурных подразделений Предприятия, обязаны уведомить директора Предприятия в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, или о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Работники, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, обязаны уведомить директора Предприятия в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только

ему станет об этом известно, или о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Директор Предприятия, если ему стало известно о возникновении у работника, указанного в пункте 1.5 настоящего Положения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, указанного в пункте 1.5 настоящего Положения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.7. Непринятие работником, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении (переводе) на новую должность;

4.1.3. Раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. Раскрытие сведений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником в письменном виде.

4.3. Раскрытие возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также раскрытие конфликта интересов осуществляется работником в письменной форме.

4.4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), образец которого предусмотрен Приложением № 1 к настоящему Положению, обязаны представлять работники, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения (далее – работники).

4.5. Уведомление предоставляется работниками структурных подразделений Предприятия - работнику, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Предприятия, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

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

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

4.8. 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 структурных подразделениях Предприятия – директору Предприятия.

4.9. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Предприятия - работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

4.10. Рассмотрение уведомлений работников структурных подразделений Предприятия осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов.

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

4.12. Поступившая информация должна быть тщательно проверена работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении, с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном локальным нормативным актом Предприятия.

4.13. По результатам проверки поступившей информации Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном локальным нормативным актом Предприятия, должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

4.15.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации,

которая может затрагивать личные интересы работника;

4.15.2. Добровольный отказ работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.15.3. Отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.15.4. Пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

4.15.5. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

4.15.6. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.15.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

4.15.8. Увольнение работника по инициативе работника;

4.15.9. 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;

4.15.10. Иные способы.

4.11. 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 Предприятия.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников

5.1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Предприятия к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работников, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

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

5.3. При получении работником структурного подразделения Предприятия, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, 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 структурных подразделениях Предприятия, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

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

5.6. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество директора Предприятия, 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;
- 6) 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.

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

5.8. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Предприятия, 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.

5.9. 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. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

5.10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в структурных подразделениях Предприятия, докладывается директору Предприятия, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5.11. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Предприятия - работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях Предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия;

5.12. Рассмотрение уведомлений работников структурных подразделений Предприятия осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом Предприятия и вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. Внесении изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном на Предприятии для внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Предприятия.



Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
ООО Новосибирский завод пластмасс «Юнис»

Образец

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(должность работодателя,

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия работодателя)

Я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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)