



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

— Д. Страшнов

№ 1.9.3.1.2 - 05/134-нд

«30» декабря 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ
мер, направленных на предупреждение, выявление
и урегулирование конфликтов интересов в ФГУП «Почта России»
(редакция № 1)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи.....	3
2. Основные понятия и сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Условия возникновения конфликта интересов, потенциальные участники..	5
5. Особенности управления конфликтами интересов на Предприятии.....	6
6. Выявление и оценка конфликтов интересов.....	6
7. Меры по предупреждению и урегулированию конфликтов интересов.	8
8. Заключительные положения	8
Приложения.....	9-10
Приложение № 1 Декларация о возможности возникновения конфликта интересов	
Приложение № 2 Журнал регистрации деклараций о возможности возникновения конфликтов интересов	

1. Цели и задачи

1.1. Настоящий Регламент мер, направленных на предупреждение, выявление и урегулирование конфликтов интересов в ФГУП «Почта России» (далее - Регламент) разработан в целях недопущения, предупреждения и разрешения ситуаций, связанных с конфликтами интересов в ФГУП «Почта России»* (далее - Предприятие).

1.2. Основные задачи настоящего Регламента:

- соблюдение высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости и прозрачности;
- повышение доверия к Предприятию со стороны контрагентов Предприятия;
- определение наиболее эффективных способов предупреждения и выявления конфликтов интересов, установление механизмов принятия управленческих решений в условиях существующих конфликтов интересов.

2. Основные понятия и сокращения

Аффилированные лица – это физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, и признаваемые аффилированными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Комиссия – комиссия по урегулированию конфликта интересов ФГУП «Почта России», действующая в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов ФГУП «Почта России».

Контрагент – физическое или юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), являющееся стороной по договору, заключаемому с Предприятием.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью данного работника и правами и законными интересами Предприятия, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам имуществу и (или) деловой репутации Предприятия.

Личная заинтересованность – возможность получения работником Предприятия при исполнении должностных обязанностей неправомерных преимуществ и/или доходов в любой форме, в том числе в форме денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

* В сферу регулирования Регламента не входят отношения, связанные с исполнением специальных требований, устанавливаемых действующим законодательством для лиц определенной категории.

В сферу регулирования Регламента не входят отношения, связанные с конфликтами интересов, которые могут возникнуть в сфере закупочной деятельности в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

имущественных прав для себя, для лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, обещанных, предлагаемых, предоставляемых или полученных без законных оснований.

Минкомсвязь России – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника имущества Предприятия; соответственно собственник для целей Регламента – Минкомсвязь России;

Работник – лицо, работающее на Предприятии на основании трудового договора.

Члены семьи – лица, состоящие в близком родстве или свойстве - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

ДЭБиФМ – Департамент экономической безопасности и финансового мониторинга Блока по корпоративной безопасности.

3. Общие положения

3.1. Предупреждение, выявление и урегулирование конфликтов интересов является одним из механизмов защиты имущественных интересов и деловой репутации Предприятия.

3.2. Работник Предприятия обязан предпринимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3. Принципы предупреждения, выявления и урегулирования конфликтов интересов на Предприятии:

- обязательность раскрытия работниками Предприятия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов всех участников при урегулировании конфликта интересов;

- применение мер дисциплинарной ответственности к работникам Предприятия в случае выявления несоблюдения положений настоящего Регламента.

3.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Методическими рекомендациями по применению организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.);

- иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;

- Политикой в области внутреннего контроля и управления рисками ФГУП «Почта России»;
- Кодексом деловой этики ФГУП «Почта России»;
- Антикоррупционной политикой ФГУП «Почта России»;
- Положением о защите персональных данных работников ФГУП «Почта России»;
- иными локальными нормативными актами Предприятия.

4. Условия возникновения конфликта интересов, потенциальные участники

4.1. Выделяются следующие потенциальные участники возможных конфликтов интересов:

- Предприятие;
- работники Предприятия и их члены семьи;
- контрагенты Предприятия;
- собственник Предприятия.

4.2. Конфликт интересов может возникнуть в ходе работы у работника Предприятия, если:

- работник Предприятия участвует в осуществлении отдельных функций при принятии кадровых решений в отношении членов семьи;
- работник Предприятия и/или его члены семьи занимают должности в органах управления и/или владеют акциями (долями, паями) контрагента Предприятия;
- работник Предприятия и/или его члены семьи заключили трудовой договор, договор гражданско-правового характера с организацией, которая является аффилированной с Предприятием;
- работник Предприятия на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является Предприятие.

4.3. Приведенный перечень не является исчерпывающим. Работники Предприятия самостоятельно должны оценивать наличие конфликта интересов и в других, аналогичных по смыслу ситуациях.

5. Особенности управления конфликтами интересов на Предприятии

5.1. На Предприятии установлены различные виды раскрытия конфликтов интересов работников, а именно:

- раскрытие сведений кандидатами о возможности возникновения конфликта интересов при приеме на работу, в соответствии с Регламентом проведения проверки кандидатов на замещение вакантных должностей в ФГУП «Почта России»;
- раскрытие сведений работником о возможности возникновения конфликта интересов при назначении на новую должность, в соответствии с Регламентом проведения проверки кандидатов на замещение вакантных должностей в ФГУП «Почта России»;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов в порядке, предусмотренном п. 6.2 настоящего Регламента;

- раскрытие сведений при осуществлении закупок с целью исключения конфликта интересов.

5.2. Работники ДЭБиФМ как ответственного структурного подразделения могут потребовать от работников Предприятия раскрытия сведений о возможности возникновения конфликтов интересов в иных случаях по мере возникновения необходимости.

5.3. С целью предотвращения возникновения конфликта интересов Предприятие оставляет за собой право требовать соблюдения обязательств, связанных с участием в органах управления юридических лиц - контрагентов Предприятия.

5.4. ДЭБиФМ проводит соответствующие проверки в порядке и в сроки, установленные утвержденными на Предприятии регламентами и положениями.

6. Выявление и оценка конфликтов интересов

6.1. Работники Предприятия обязаны:

- соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента и иных локальных актов в области конфликта интересов;

- идентифицировать ситуации, в которых возможна личная заинтересованность и которая может привести к возникновению конфликта интересов;

- принимать разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов в рамках настоящего Регламента и действующего законодательства Российской Федерации;

- воздержаться от участия в сделках, в которых имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- своевременно представлять в ДЭБиФМ сведения в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Указанная в п. 4.2-4.3 информация о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляется письменно путем заполнения Декларации по форме приложения № 1 к настоящему Регламенту.

6.3. Декларация за подписью работника Предприятия (в двух экземплярах) передается напрямую или через своего непосредственного руководителя путем вручения или посредством почтовой связи руководителю ДЭБиФМ. Один экземпляр Декларации с отметкой о получении возвращается работнику.

6.4. Представленные работниками Предприятия сведения, включая сведения о сделках, в которых имеется заинтересованность генерального директора Предприятия, ДЭБиФМ регистрирует и консолидирует по форме приложения № 2 к настоящему Регламенту.

6.5. По факту получения Декларации, руководитель ДЭБиФМ поручает ответственным работникам подразделения проведение проверки на предмет полноты и достоверности представленных сведений.

6.6. В случае подтверждения поступившей информации после ее проверки руководитель ДЭБиФМ направляет председателю Комиссии информацию, касающуюся конфликтов интересов (за исключением генерального директора), в форме служебной записки с приложением полученных документов, а также документов, полученных в ходе анализа данной ситуации.

6.7. При подтверждении поступившей в отношении генерального директора Предприятия информации после ее проверки ДЭБиФМ:

- в случае предполагаемого совершения сделки с заинтересованностью инициирует получение одобрения собственника Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае совершения или предполагаемого совершения иных действий, которые могут привести к конфликту интересов, направляет председателю Комиссии информацию, касающуюся конфликтов интересов, в форме служебной записки с приложением полученных документов, а также документов, полученных в ходе анализа данной ситуации.

6.8. Информация об известных случаях конфликтов интересов или их возможного возникновения, поступившая по «Линии доверия», также подлежит регистрации в Журнале регистрации деклараций о возможности возникновения конфликтов интересов по форме приложения № 2.

6.9. Журнал должен быть прошит, пронумерован, учтен в номенклатуре дел и храниться в порядке, установленном Регламентом по организации хранения документов ФГУП «Почта России». Информация на бумажном носителе хранится в ДЭБиФМ. Представленные данные проверяются на предмет достоверности, проводится анализ указанной ситуации и фактов. Доступ к данной информации ограничен.

7. Меры по предупреждению и урегулированию конфликтов интересов

7.1. К мерам, принимаемым работниками Предприятия, направленным на недопущение возникновения конфликта интересов, относятся:

- самостоятельный отказ от совершения действий, которые могут явиться причиной возникновения конфликта интересов;

- незамедлительное уведомление о возможности возникновения конфликта интересов;

- отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

7.2. Руководитель работника может направить на имя руководителя ДЭБиФМ предложения об изменении круга задач и конкретных поручений, входящих в перечень должностных обязанностей работника Предприятия, являющегося участником конфликта интересов.

7.3. В отдельных случаях предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все работники Предприятия обязаны ознакомиться с Регламентом и соблюдать его положения. За нарушение содержащихся в Регламенте требований работник может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

8.2. Регламент утверждается генеральным директором. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в порядке, определенном Инструкцией по документационному обеспечению в ФГУП «Почта России».

8.3. Все осуществляемые генеральным директором полномочия, которые предусмотрены Регламентом, также вправе осуществлять лицо, замещающее его во время отсутствия на законных основаниях.

8.4. Приказ Предприятия от 15.03.2013 № 90-п «Об утверждении Регламента мер, направленных на исключение конфликта интересов при заключении ФГУП «Почта России» договоров» признается утратившим силу с момента утверждения настоящего Регламента.

8.5. Контроль исполнения Регламента возлагается на заместителя генерального директора по корпоративной безопасности.

8.6. В случае если отдельные положения Регламента войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства. Вопросы, не урегулированные Регламентом, регулируются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия.

Приложение № 1
к Регламенту мер, направленных на
предупреждение, выявление и
урегулирование конфликтов
интересов в ФГУП «Почта России»

(Ф.И.О., руководителя ДЭБиФМ,
наименование работодателя)

от _____

(Ф.И.О. работника, должность,
наименование работодателя, контактный
номер телефона)

Декларация *

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

Сообщаю, что:

1. _____

*(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
работника может повлечь / влечет возникновение противоречий между личной
заинтересованностью работника и интересами предприятия)*

2. _____

*(описываются должностные обязанности работника, на исполнение которых может
негативно повлиять или негативно влияет личная заинтересованность работника)*

3. _____

(Дополнительные сведения)

4. _____

*(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения
конфликта интересов, предпринятые работником /непосредственным руководителем
работника (если такие меры предпринимались)*

(дата, личная подпись работника,
инициалы)

* Декларация подается и обрабатывается с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение № 2
к Регламенту мер, направленных
на предупреждение, выявление и
урегулирование конфликтов интересов
в ФГУП «Почта России»

Журнал регистрации деклараций о возможности возникновения конфликтов интересов

№ п/п	Дата представления декларации	Ф.И.О работника	Документ, удостоверяющий личность, паспорт	Должность	Контактный номер телефона	Содержание декларации	ФИО лица, принявшего декларацию