

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

« 11 » января 2018

г. Ипатово

№ 31-01-8

Об утверждении Положения
о работе «Ящика доверия»
в ПТП «Ипатовском»

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе «Ящика доверия» в ПТП (Приложение № 1).
2. Начальникам отделов и структурных подразделений ПТП неукоснительно выполнять требования настоящего Положения о работе «Ящика доверия».
3. Секретарю руководителя Минко Е. Н. обеспечить ознакомление с приказом всех начальников отделов и структурных подразделений ПТП под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП главного инженера Кипа А.Н.

Технический директор

А. Д. Неснов

Положение о работе «Ящика доверия» в ПТП «Ипатовское»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящика доверия» в филиале, по приему жалоб, предложений и вопросов от граждан из области деятельности организации по водоснабжению и водоотведению населению, для организации эффективного взаимодействия с населением в работе предприятий, мониторинга фактов коррупции.

1.2. «Ящик доверия» устанавливается в ПТП возле АБО отдела по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, улица Чапаева, д. 14, для осуществления комплекса организационных мероприятий, обеспечивающих гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования должностными лицами ПТП, своих должностных полномочий в целях личной выгоды, возможность сообщать о данных фактах, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

1.3. Выемка письменных сообщений осуществляется еженедельно по пятницам в конце рабочего дня, комиссионно, следующим составом:

- главный инженер
- делопроизводитель
- секретарь руководителя

II. Основные задачи.

- 2.1 Основными задачами работы «Ящика доверия » являются:
- обеспечение приема письменных сообщений граждан в следующем режиме: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов;
 - учет сообщений граждан, поступивших на «Ящик доверия»;
 - обработка и направление жалоб, сообщений для рассмотрения и принятия, установленных законодательством мер руководителями отделов и служб филиала;
 - анализ сообщений, поступивших в «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

III. Порядок организации работы «Ящика доверия».

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через Информационные стенды ПТП.

3.2. После просмотра письменных сообщений Председателем постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП обработка поступивших в «Ящик доверия» сообщений осуществляется секретарем

постоянно действующей комиссии с дальнейшей их регистрации в установленном порядке.

3.3. Решения по заявлениям и жалобам граждан принимаются в срок до одного месяца со дня поступления их в ПТП или должностному лицу, непосредственно к сведению которых относится разрешение поставленных в обращении вопросов.

3.4. Заявления и жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются безотлагательно, но не позднее 15 дней. В тех случаях, когда для разрешения заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер, предложения граждан рассматриваются в срок до одного месяца, о чем сообщается лицу, внесшему предложение.

3.5. О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется ответ в течение 10 дней с момента принятия по нему соответствующего решения. В случае отклонения обращения или жалобы указываются мотивы отклонения, разъясняется порядок обжалования.

3.6. Не реже одного раза в месяц секретарь постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ПТП готовит анализ поступивших письменных сообщений и направляет Председателю постоянно действующей комиссии для рассмотрения, принятия решения.

IV. Регистрация и учет сообщений граждан на «Ящик доверия» филиала.

4.1 Регистрация и учет сообщений граждан на «Ящик доверия» ПТП ведется секретарем руководителя в соответствии с установленным порядком.

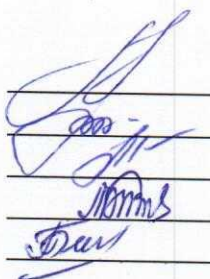
V. Ответственность

5.1. Сотрудники ПТП, работающие с информацией, полученной на «Ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Сотрудники, допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

С приказом ознакомлены:

Минко Е.Н.
Рачила О.Г.
Кипа А.Н.
Яицкая Т.В.
Богданова И.Н.



« 14 »	01	2018 г.
« 14 »	01	2018 г.
« 14 »	01	2018 г.
« 14 »	01	2018 г.
« 14 »	01	2018 г.

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

«11» января 2018

г. Ипатово

№ 38-04-6

Об утверждении Положения
о взаимодействии с правоохрани-
тельными органами

В целях реализации пп. 2,3 пункта 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в филиале; -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в ПТП (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП главного инженера Кипа А. Н.

Технический директор



А. Д. Неснов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу «11» января 2018г. № 38-04-6

УТВЕРЖДАЮ

Технический директор

А.Д.Неснов

«11» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии с правоохранительными органами
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции филиала ГУП
СК «Ставрополькрайводоканал» - «Северный» ПТП Ипатовское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Взаимодействие ПТП «Ипатовское» (далее - Предприятие) с правоохранительными органами (далее - органы) осуществляется в соответствии с:

- Указом Президента РФ №226 от 11.04.2014 г. «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- Указа Президента Российской Федерации от «2» апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от «25» декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 15 февраля 2016 года);
- Положением о ПТП;
- настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 15 февраля 2016 года).

1.3. Настоящее Положение содержит описание процесса взаимодействия с правоохранительными органами ПТП «Ипатовское».

1.4. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Предприятия с одной стороны, и органов, с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Предприятия.

2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

2.1. **Обращение** – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. **Письменные обращения** – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве ин-

струмента оперативного информационного обмена между Предприятием и органами.

2.1.2. **Устные обращения** – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Предприятия или главного инженера.

2.2. **Предложение** – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. **Заявление** – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Предприятия. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. **Жалоба** – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Предприятия. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Предприятия.

3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Предприятия, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Предприятие может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Предприятию (работникам Предприятия) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Предприятию, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции на Предприятии;

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Предприятия и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предприни-

мать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Предприятия, предоставляются на согласование руководителю Предприятия, без визы руководителя Предприятия письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям Предприятия в правоохранительные органы предъявляются следующие требования:

3.6.1. Во время личного приема у руководителя Предприятия, руководитель структурного подразделения или главный инженер в устной форме устанавливает фактическое состояние дел на Предприятии и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.6.2. Руководитель структурного подразделения или главный инженер Предприятия берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.6.3. Руководитель структурного подразделения, главный инженер или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.6.4. Руководитель Предприятия планирует и организует встречи структурных подразделений Предприятия с правоохранительными органами.

4. ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПТП.

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего

щего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур

**В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ
В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:**

1. Обратиться с жалобой в прокуратуру Ипатовского района (356300, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 6), Телефон: (8 865 42) 5-87-42.
2. Обратиться с жалобой в прокуратуру Ставропольского края (355035, г. Ставрополь, пр. Октябрьской Революции, 9/1, Телефон: (8 865 2) 29-79-68; Факс: (8 865 2) 26-08-71.
3. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).
4. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Меж комиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Минская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬКРАЙВОДОКАНАЛ» - «СЕВЕРНЫЙ»
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ИПАТОВСКОЕ

П Р И К А З

« 11 » января 2018

г. Ипатово

№ 38-04-7

Об утверждении стандартов и процедур,
направленных на обеспечение добросо-
вестной работы и поведения работников

В целях реализации пп. 2,3 пункта 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений в ПТП; -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в ПТП (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП главного инженера Кипа А. Н.

Технический директор



А. Д. Неснов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу от « 11 » января 2018 г. № 38-04-4

«УТВЕРЖДАЮ»
Технический директор

А.Д.Неснов
« 11 » января 2018 г.



Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников в ПТП «Ипатовское»

Работа в ПТП безусловно требует добросовестности, честности, доброты в его деятельности, что является залогом успеха.

Действия и поведение каждого работника важны, если он стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности филиала требует от всех работников слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников филиала этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции, и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Основными принципами настоящих стандартов и процедур являются: **добросовестность и прозрачность.**

1.1 **Добросовестность** означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2 **Прозрачность** означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой, обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений. Вся деятельность филиала осуществляется в со-

ответствии со строго документированными процедурами исполнения, надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2. ЗАКОННОСТЬ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Приоритетом деятельности ПТП является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. В филиале недопустимы нарушения закона на всех уровнях деятельности филиала, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1 Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ПТП является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ПТП, которые не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для работников ПТП основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ПТП уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействию с коллективом, потребителями.

2.2. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые ПТП, являются нашими главными приоритетами в отношениях с клиентами. Деятельность ПТП направлена на реализацию основных задач: - предоставление качественных услуг потребителям. В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг ПТП с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускать в ПТП любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника ПТП принуждают к любому прямому или косвенному требованию о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом технического директора ПТП для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

2.4. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает причинения ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо, или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактически противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, причинение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого специально созданной для этой цели комиссией филиала. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или) угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с

целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. ОБРАЩЕНИЕ С ПОДАРКАМИ

Подход ПТП к подаркам, льготам и иным выгодам может быть основан на законности, ответственности и уместности. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1 Общие требования к обращению с подарками

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением ПТП своей деятельности. Работникам ПТП **строго запрещается принимать подарки (выгоды)**, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

В ПТП запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением ПТП договоров и осуществлением им иной деятельности:

- деньги - понимается как российская, так и иностранная валюта, находящаяся в обращении на настоящий момент, наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

- ценные бумаги - государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. НЕДОПУЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Необходимо прикладывать все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников ПТП является ключевой задачей руководства. Необходимо стремиться не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам ПТП.

Во избежание конфликта интересов, работники должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности;
- работник вправе использовать имущество ПТП (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

Работникам необходимо принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Также работникам необходимо уведомлять своего непосредственного начальника (руководителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Технический директор если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. При этом предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Конфликт интересов также может быть разрешен другими способами, не противоречащими действующему законодательству.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Работникам ПТП запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим ПТП.

Передача информации внутри ПТП осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.