



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АГЕНТСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И СОХРАНЕНИЮ ИМУЩЕСТВА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ»  
(КГБУ «АИС ПК»)**

**П Р И К А З**

17 января 2023 года

№ 10

Владивосток

Об утверждении Положения  
о конфликте интересов работников  
КГБУ «АИС ПК»

В целях пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения требований антикоррупционного законодательства, руководствуясь Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Приморского края от 10.03.2009 № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников КГБУ «АИС ПК», согласно Приложению №1 данного приказа.
2. Комиссии по противодействию коррупции руководствоваться утвержденным Положением (Приложение №1) при осуществлении функциональных обязанностей.
3. Признать утратившим силу Приказ КГБУ «Госнедвижимость» от 18.09.2020 № 133.
4. Помощнику руководителя Каплюк В.А. ознакомить с приказом членов комиссии по противодействию коррупции.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Соболеву С. А.

Директор

Д.А. Виноградов

## Положение о конфликте интересов работников КГБУ «АИС ПК»

### Содержание

1. Общие положения
2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования.
4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.
5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего положения.
7. Порядок сообщения руководителя учреждения о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложения:

Приложение № 1: Сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей работниками учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

Приложения № 2: Журнал регистрации сообщений о конфликте интересов;

Приложение № 3: Сообщение о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей руководителем учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников КГБУ «АИС ПК» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Постановлением Губернатора Приморского края от 31.12.2019 № 132-пг «Об утверждении Порядка сообщений лицами, замещающими должности краевых государственных учреждений, о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников КГБУ «АИС ПК» (далее - учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. Цель учреждения принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, организовать соблюдение баланса между интересами учреждения как единого целого и личной заинтересованности его работников.

1.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам, имуществу и деловой репутации учреждения. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.5. Ознакомление работника с данным Положением осуществляется при приеме на работу в КГБУ «АИС ПК» в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, независимо от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдения Положения закреплена для физических лиц, сотрудничающих с учреждением, на основе гражданско-правовых договоров.

## **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- приоритетное применение необходимых мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого возникшего в учреждении конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и его работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт им и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирование**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является назначенное приказом КГБУ «АИС ПК» должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции - специалист по охране труда

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов определена настоящим Положением и доводится до сведения всех работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления работником на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей (далее - Сообщение), которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4. Поступившее от работника учреждения Сообщение передается специалисту по охране труда и подлежит регистрации в течение 1-го рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (далее - Журнал), согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.5. Ведение журнала возложено на специалиста по охране труда. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

3.6. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

## **4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Сообщение работника о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей работниками учреждения, которые могут привести к конфликту интересов

изучаются, комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия) на следующий день после поступления.

4.2. Комиссия по противодействию коррупции в двухдневный срок разрабатывает предложения для урегулирования выявленного конфликта интересов, руководствуясь следующими формами урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника учреждения в соответствии со статьей 80 ТК РФ;
- увольнение работника учреждения в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 ТК РФ;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.3. Сообщение и принятое решение по урегулированию конфликта интересов Комиссия направляет руководителю учреждения.

4.4. Руководитель учреждения, в 3-х дневный срок рассматривает Сообщение, предложения Комиссии, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и определяет срок и форму урегулирования конфликта интересов.

4.5. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. При принятии решения по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник учреждения обязан:

- соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, только в целях, предусмотренных учредительными документами учреждения.

## **6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего положения**

6.1 Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьёй 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований законодательства Российской Федерации может быть признана судом недействительной в соответствии с положениями Федеральных законов и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

## **7. Порядок сообщения руководителем учреждения о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

7.1. Настоящий раздел определяет порядок сообщения директором КГБУ «АИС ПК» и должностными лицами его замещающими (далее – руководители учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Руководитель учреждения обязан письменно уведомить Министра имущественных и земельных отношений Приморского края (далее - Министр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

7.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения документы, подтверждающие изложенные в нем факты, относительно имеющейся личной заинтересованности (далее - документы).

7.4. В случае нахождения руководителя учреждения вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Министра о возникновении личной заинтересованности любыми другими доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы направляет уведомление и прилагаемые к нему документы не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия.

7.5. Руководитель учреждения представляет уведомление, составленное на имя Министра, в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее - департамент по профилактике) лично либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7.6. В департаменте по профилактике уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал). На уведомлении в день регистрации проставляется регистрационный номер, дата регистрации, фамилия и инициалы и подпись гражданского служащего,

зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю учреждения на руки под роспись в журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7.7. Департамент по профилактике после регистрации уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение и подготовку мотивированного заключения.

7.8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица департамента по профилактике имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, получать от него письменные пояснения. Директор департамента по профилактике или его заместитель, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7.9. Департамент по профилактике в течение семи рабочих дней рассматривает уведомление и представляет его Министру вместе с мотивированным заключением и другими материалами, полученными в ходе предварительного рассмотрения уведомления. В случае направления запроса уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются Министру в течение 45 дней со дня поступления уведомления в департамент по профилактике. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7.10. По итогам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, Министр в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает решение и уведомляет руководителя учреждения, представившего уведомление, о принятом решении:

7.11. Руководитель учреждения принимает конкретные меры, рекомендуемые Министром, по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
работников КГБУ «АИС ПК»

\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя работодателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения, телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности работника при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов  
работников КГБУ «АИС ПК»

ЖУРНАЛ  
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности при исполнении  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О. Должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О. должность лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю работодателю
1	2	3	4	5	6	7



Приложение № 3  
к Положению о конфликте интересов  
работников КГБУ «АИС ПК»

Министру имущественных и земельных  
отношений Приморского края

\_\_\_\_\_  
(наименование краевого государственного  
учреждения )

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя  
краевого государственного учреждения )

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании президиума комиссии  
по координации работы по противодействию коррупции в Приморском крае (нужное  
подчеркнуть)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы гражданского  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)