

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом КОГУП «Дирекция  
по восстановлению и  
эксплуатации имущества»

от 09.04.2024 г. № 37/2024-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**в КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов в КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» (далее – Предприятие), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

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 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 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 работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Гражданин, поступающий на работу на Предприятие, обязан ознакомиться с настоящим Положением под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов на Предприятии**

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных 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 Предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

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

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Предприятия уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник представляет уведомление лично, как только станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

3.3. Прием сведений о конфликте интересов осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

3.4. Указанное в пункте 3.2 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работников КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Предприятия.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3.5. Рассмотрение уведомлений осуществляется комиссией КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Предприятия.

3.6. На Предприятии для работников, чьи должности включены в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском, организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, определяются приказом Предприятия.

3.7. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов и принимает меры, исключающие возможность свободного доступа третьих лиц к местам хранения уведомлений и материалов к ним.

3.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений на Предприятии, с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

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

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника Предприятия 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 трудовых (должностных) обязанностей работника;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

дополнительный контроль за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от выгоды, своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;

увольнение работника из Предприятия по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей.

3.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Предприятия – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **5. Ответственность работников Предприятия**

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник Предприятия может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику Предприятия могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
  - б) выговор;
  - в) увольнение по соответствующим основаниям.
-

## Приложение № 1

к Положению

Директору  
КОГУП «Дирекция по  
восстановлению и эксплуатации  
имущества»

---

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

от 

---

---

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),  
должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

---

---

---

---

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет  
или может повлиять заинтересованность:

---

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

---

---

---



Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
представившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (последнее –  
при наличии) лица,  
представившего  
уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата регистрации уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись работника,  
зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (последнее –  
при наличии)  
работника,  
зарегистрировавшего  
уведомление)



