



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСНИЧЕСТВАМИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»

П Р И К А З

г. Чита

от 16.06. 2021 г.

№ 107

Об утверждении Положения о конфликте интересов работников  
ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края»
2. Секретарю государственного казенного учреждения «Управление лесничествами Забайкальского края» М.А. Алымовой ознакомить работников с настоящим приказом и Положением под роспись (Приложение)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И.о. директора

Т.М. Карпова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом и.о директора  
ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края»  
от 16.06.2021. № 107

**Положение  
о конфликте интересов работников  
государственного казенного учреждения  
«Управление лесничествами Забайкальского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) ГКУ «Управление лесничествами Забайкальского края» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «С противодействию коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Учреждения.

1.3. Под личной заинтересованностью понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы: - обязательность раскрытия сведений о реальном

или потенциальном конфликте интересов; - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование; - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования; - соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

## **5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются:

- в Учреждении – начальник юридического отдела Ю.В. Баженова; начальник отдела кадров М.Г. Богатова

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация ответственными лицами, указанными в п.5.1. настоящего Положения, немедленно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия Учреждения).

5.4. Составы Комиссий формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссиями решения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения и приказом руководителя филиала соответственно.

5.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае: а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии; б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание

Комиссии. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.6. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссиями в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.7. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.9. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

## **6. Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в

произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению на имя руководителя Учреждения и предоставляется ответственному лицу, указанному в п.5.1. настоящего Положения. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление Комиссии.

## **7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Кому: \_\_\_\_\_ (должность ФИО) \_\_\_\_\_  
от кого \_\_\_\_\_ (должность ФИО)

Уведомление

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  
(принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ Дополнительные  
сведения (при наличии):

\_\_\_\_\_ Намереваюсь (не  
намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)