

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
КГУАП «Пластун-Авиа»  
от 29.12.2018 № 109 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**  
краевого государственного унитарного авиационного предприятия  
«Пластун-Авиа»

Введено в действие с 1 января 2019 года

Ответственный разработчик –  
Заместитель директора по БиР

 А.С. Маслов

Артем, Приморского края  
2018 г.

## Содержание

1. Общие положения	стр. 3
2. Цели и задачи положения о конфликте интересов	стр. 3
3. Используемые в положении понятия и определения	стр. 3
4. Круг лиц, подпадающих под действие положения	стр. 4
5. Основные принципы управления конфликтом интересов в Предприятии	стр. 5
6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	стр. 5
7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов	стр. 5
8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений	стр. 7
9. Ответственность работников Предприятия за несоблюдение положения о конфликте интересов	стр. 8
10. Приложение № 1 Уведомление о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов КГУАП «Пластун-Авиа»	стр. 10

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) КГУАП «Пластун-Авиа» (далее - Предприятие) разработано с учетом действующего российского и иного применимого законодательства в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия, вне зависимости от уровня занимаемой должности, на физических лиц, сотрудничающих с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

## **2. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Краевого государственного унитарного авиационного предприятия «Пластун-Авиа» (далее по тексту – Предприятие, КГУАП «Пластун-Авиа») является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников предприятия и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого предприятия.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

## **3. Используемые в положении понятия и определения**

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может



повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**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 (представителем 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 (представитель Предприятия) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Контрагент** – любое физическое лицо, за исключением работников Предприятия, или юридическое лицо (в том числе его филиал и/или представительство), с которым Предприятие вступает в договорные отношения.

**Близкие родственники** – лица, связанные с работником или представителем Предприятия кровными или семейно-правовыми отношениями, в том числе родители, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушки, бабушки, супруги, усыновители, усыновленные.

**Непосредственная подчиненность** – взаимоотношение по работе, при котором предполагается наличие у руководителя права отдавать подчиненному приказы и распоряжения, а также требовать их исполнения, которые подчиненный обязан исполнять.

**Подконтрольность** – имеет место тогда, когда работник в силу своих должностных обязанностей обязан контролировать трудовую деятельность (исполнение должностных обязанностей) другого работника, в том числе в случаях, когда между ними нет прямого подчинения.

При рассмотрении вопроса о подконтрольности либо подчиненности одного работника другому необходимо исходить из их должностных обязанностей, установленных внутренними документами Предприятия, а также организационной структуры Предприятия.

**Положение о конфликте интересов** (далее положение) - это внутренний документ Предприятия, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Предприятия в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

#### **4. Круг лиц, подпадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех работников Предприятия

вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Предприятием на основе гражданско-правовых договоров.

## **5. Основные принципы управления конфликтом интересов в Предприятии**

5.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в 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.

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

6.1. Работники Предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых 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.

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

7.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Предприятия могут



использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.2. О возможности возникновения конфликта интересов работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя

7.3. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

7.4 Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.5. Уведомление передается работником лично либо направляется по почте.

7.6. Предприятие принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Предприятие может использовать следующие способы, в том числе:

- 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 функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от 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 обязанностей.

7.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

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

8.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- заместитель директора по безопасности и режиму.

8.2. Полученная информация ответственным лицом немедленно, в течение одного рабочего дня, доводится до директора Предприятия, который назначает срок ее рассмотрения.

8.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся)



конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

8.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- первого заместителя директора
- заместителя директора по безопасности и режиму;
- заместителя директора по правовой работе;
- начальника правового отдела;

8.5. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

8.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии.

8.7. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора Предприятия. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

8.8. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Предприятия в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **9. Ответственность работников Предприятия за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

9.1. В сферу персональной ответственности каждого работника входит обязанность ознакомления с требованиями настоящего Положения.

9.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ к работнику Предприятия могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) 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 первой статьи 81 ТК РФ);



по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой 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.

9.3. Несоблюдение требований настоящего Положения могут служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности, вплоть до расторжения трудового договора.

9.4 В отдельных случаях несоблюдение настоящего Положения может повлечь за собой привлечение работника к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Предприятия, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым законодательством и внутренними нормативными документами Предприятия.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
КГУАП «Пластун Авиа»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов  
КГУАП «Пластун Авиа»

В соответствии с Положением о конфликте интересов уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание ситуации, описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО, Подпись)