



КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МОСКОМАРХИТЕКТУРЫ**

125047, г.Москва, Триумфальная площадь, д.1  
тел.: 8 (499) 250-16-82

www.glavapu.mos.ru  
post@glavapu.mos.ru

**П Р И К А З**

№ 193 от 28.12.2023

Об утверждении Положения о конфликте интересов в ГБУ «ГлавАПУ»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии с пунктом 1 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ГлавАПУ» на 2023 год, утвержденного приказом ГБУ «ГлавАПУ» от 23 декабря 2022 г. № 139,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГБУ «ГлавАПУ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Возложить обязанности за прием информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов на главного специалиста административно - управленческого персонала (по противодействию коррупции).
3. Руководителям структурных подразделений в срок до 1 февраля 2024 г. обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом, листы ознакомления хранить в Отделе управления персоналом.
4. Мастерской дизайна и разработки мультимедийных материалов разместить Положение о конфликте интересов в ГБУ «ГлавАПУ» на официальном сайте ГБУ «ГлавАПУ» в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора.

Директор

Н.М. Березина

100-12-193/23

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ «ГлавАПУ»

от «28» 12 2023 г. № 193

## **Положение о конфликте интересов в ГБУ «ГлавАПУ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУ «ГлавАПУ» (далее - Положение) определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников ГБУ «ГлавАПУ» (далее - Учреждение) в процессе выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей.

1.2. Целями и задачами настоящего Положения являются установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей и предотвращение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые (должностные) обязанности, принимаемые деловые решения.

1.3. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается 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 трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. 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) лицом, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых (должностных) обязанностей, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения (включая вновь принимаемых).

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

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов в Учреждении.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. В соответствии с настоящим Положением в Учреждении устанавливаются следующие способы раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в случае проведения аттестаций на соблюдение работниками Учреждения этических норм, правил служебного поведения, принятых в Учреждении, при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. Руководителем Учреждения приказом из числа работников назначается лицо, ответственное за прием информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Указанное в пункте 4.3 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается лицу, ответственному за прием информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.5. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей ее фиксацией в письменном виде.

4.6. После получения и регистрации информации, ответственный за прием информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов направляет ее в Комиссию по соблюдению работниками ГБУ «ГлавАПУ» норм служебного поведения и урегулированию конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее – Комиссия), которая рассматривает информацию не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации.

4.7. Поступившая информация должна быть проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

4.10. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

4.11.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Учреждения.

4.11.2. Добровольный отказ работника 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.

4.11.3. Пересмотр и изменение трудовых (должностных) обязанностей работника.

4.11.4. Временное отстранение работника от выполняемой работы, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми (должностными) обязанностями.

4.11.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.11.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.11.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.11.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.11.9. 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 и т.д.

4.11.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим, сторонами могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.12. 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 Учреждения.

4.13. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения**

За несоблюдение настоящего Положения и совершение деяний коррупционной направленности работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о конфликте  
интересов в ГБУ «ГлавАПУ»

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника, контактный телефон)

### Сообщение

#### о наличии личной заинтересованности 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:

202

(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение:

202

(подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии  
личной заинтересованности \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о конфликте  
интересов в ГБУ «ГлавПУ»

**Журнал**  
**регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности**

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Примечание