

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СОВЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И  
ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

10 января 2023 года  
г. Советский

№ 3 -р

**«Об утверждении Положения о  
конфликте интересов и об  
утверждении состава комиссии  
по раскрытию конфликта интересов  
в учреждении»**

В связи с кадровыми изменениями в учреждении, входивших в состав комиссии по раскрытию конфликта интересов в учреждении, на основании Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 26 сентября 2014 г. № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

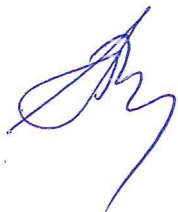
1. Утвердить Положение о конфликте интересов учреждения (приложение 1).
2. Утвердить новый состав комиссии по раскрытию конфликта интересов учреждения (приложение 2).
3. Считать утратившими силу приказы учреждения от 22.11.2019 № 437 «Об утверждении Положения о конфликте интересов и об утверждении

состава комиссии по раскрытию конфликта интересов», от 16.10.2014 № 176-р «Об утверждении Положения о комиссии по раскрытию конфликта интересов».

4. Талашовой А.В., заведующему информационно-аналитическим отделением разместить приказ на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на С.В. Машенца, заместителя директора, председателя комиссии.

Директор



Н.А. Зарубина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов работников бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский дом-**  
**интернат для престарелых и инвалидов»**  
**(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

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

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения 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 урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (приложение № 1 к настоящему положению). Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Уведомление работника учреждения (приложение № 1 к настоящему положению) передается должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Далее должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано в течение трех рабочих дней передать всю имеющуюся информацию по данному конфликту интересов в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

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

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

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, и направляется руководителю Учреждения (приложение № 2 к настоящему положению).

4.2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и ответственным за противодействие коррупции конфиденциально.

4.4. Формы 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 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы регулирования.

4.6. 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 решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

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.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

настоящим уведомляю личной заинтересованности /возникшем/ имеющемся/ возможном конфликте интересов у \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения) \_\_\_\_\_

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

(описать в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов  
работников БУ «Советский дом-интернат для престарелых  
и инвалидов»

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_ (да, нет)

2.3. В компании-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_ (да, нет)

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:  
8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_ (да, нет)

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_ (да, нет)

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы.



программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_ (да, нет)

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 5. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_ (да, нет)

14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_ (да, нет)

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 7. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 8. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_ (да, нет)

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

9. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

**КОМИССИЯ**  
по раскрытию конфликта интересов  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Светский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Председатель:

Машенец Сергей Владимирович, заместитель директора

Заместитель председателя:

Халиуллин Салават Сагдатович, специалист по пожарной профилактике

Секретарь:

Романова Ольга Сергеевна, специалист по кадрам

Члены комиссии:

Клещева Елена Юрьевна, заместитель директора

Малах Валентина Леонидовна, юрисконсульт

Пискулина Людмила Павловна, бухгалтер

Представители первичной  
профсоюзной организации

по согласованию

Представители совета  
трудового коллектива

по согласованию

Представителя попечительского  
совета

по согласованию

На время отсутствия работника, являющимся членом комиссии (отпуск, больничный лист и прочее) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом руководителя учреждения.