

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта**  
**интересов работников бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности комиссии по выявлению и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия), возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» (далее - учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86- 03 «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

Постановлением Правительства ХМАО – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры»;

Распоряжением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 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 и настоящим Положением.

1.2. Численность и персональный состав комиссии утверждается, и изменяется приказом руководителя БУ «Ветеринарный центр».

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

1.3.2. обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

1.3.4. исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;

1.3.5. противодействие коррупции.

1.4. В состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников входят:  
- директор БУ «Ветеринарный центр» (председатель Комиссии) или лицо его замещающее, заместитель директора (заместитель председателя), юристконсульт отдела правовой и организационной работы (секретарь Комиссии), начальники отделов (члены комиссии).

1.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.6. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

1.7. Директором БУ «Ветеринарный центр» либо лицом, его замещающим в случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

1.8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

1.9. Ознакомление с Положением работника, поступающего на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов комиссии положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

2.1.4. соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита работника организации 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 организации применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является член Комиссии (начальник отдела кадров учреждения), начальники филиалов.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов предусмотрена настоящим Положением и доводится до сведения всех работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) и 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.

### **IV. Основаниями для проведения заседания комиссии является полученная информация**

4.1. Член комиссии (начальник отдела кадров учреждения) рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков в случае, когда усматривается конфликт интересов, обязан донести информацию до Председателя Комиссии (директора учреждения), либо лицу его замещающему.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации содержащей основания для проведения проверки, дает поручение начальнику отдела правовой и организационной работы организовать проведение проверки.

4.3. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. Срок проверки может быть продлен до 2-х месяцев по решению председателя комиссии.

### **V Порядок проведения заседания комиссии**

5.1. По результатам проведенной проверки, отделом правовой и организационной работы учреждения издается приказ о проведении заседания Комиссии.

5.2. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, назначает дату заседания комиссии, представляет материалы членам комиссии по их запросам.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

5.4. На заседании комиссии рассматриваются материалы, поступившие от работника.

Члены комиссии и лица, учувствовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными, данная информация является конфиденциальной.

5.5. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Формы урегулирования конфликта интересов:

5.5.1. ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.5.2. 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;

5.5.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

5.5.4. временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

5.5.5. перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, несвязанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.5.6. передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;

5.5.7. отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

5.5.8. увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.5.9. увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и иные формы разрешения конфликта интересов.

5.5.10. иные способы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности учреждения и работника учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

5.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подготавливает и вводит секретарь Комиссии, далее протокол подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.8. В протокол решения комиссии заносится:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность, в отношении которого рассматривался вопрос о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии, дата поступления информации и дата ее рассмотрения на заседании комиссии;

- фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решение вопроса и его обоснование;

- результаты голосования;

- другие сведения.

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

5.10. Копии протокола заседания комиссии в течении 7 рабочих дней со дня заседания направляются работнику, полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.11. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии обязан передать в течение 5 рабочих дней информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт материалы соответствующего органа.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **VI. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

6.1.1. руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

6.1.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов независимо от стажа работы в организации;

6.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение  
к Положению о конфликте интересов  
работников в бюджетном учреждении  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Ветеринарный центр»

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность непосредственного начальника)

\_\_\_\_\_  
ФИО работника, заполнившего декларацию, должность)

**Декларация  
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации <1> я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Положением о конфликте интересов.

**I. 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 организации? \_\_\_\_\_

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

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента организации? \_\_\_\_\_

-----  
<1> Ответьте "ДА" или "НЕТ" на каждый вопрос. Ответ "ДА" не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, 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 организацией? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_

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, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_

## II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (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? \_\_\_\_\_

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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_

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

## III. 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 организации? \_\_\_\_\_

## IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость оказываемых услуг, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_

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

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.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

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

#### V. Ресурсы организации

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

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

#### VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

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

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

#### VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### VIII. 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? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---







**ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ВЕТЕРИНАРНЫЙ ЦЕНТР»  
(БУ «Ветеринарный центр»)**

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Положения о комиссии  
по урегулированию конфликта интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Ветеринарный центр»

от «25» 05 2020г.

№ 358

г. Ханты-Мансийск

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86- 03 «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением Правительства ХМАО – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, товариществ, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры», Распоряжением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 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.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» с 25.05.2020 года.

2. Признать утратившим силу Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр» и подведомственных ему филиалов утвержденное приказом от 24.09.2014 года № 462.
3. Начальникам филиалов принять в работу Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ветеринарный центр», ознакомить с настоящим приказом под роспись всех работников филиала.
4. Документоведу Змановской А.Н. ознакомить с приказом и Положением работников учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



А.В. Кляцкий