



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРИКАЗ № 13/01-П-53

«05» мая 2023 года

г. Ханты-Мансийск

Об ответственных за противодействие коррупции
и Положении о конфликте интересов работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Центр имущественных отношений»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 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», распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы возлагается в части обеспечения:

1.1. Полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) на:

1.1.1. Директора Учреждения - Семенкову Юлию Михайловну.

1.1.2. Первого заместителя директора Учреждения - Исраилову Светлану Павловну.

1.2. Ознакомление с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и проведения регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства на:

Ответственных за противодействие коррупции - для руководителей структурных подразделений.

Руководителей структурных подразделений - для работников Учреждения находящихся в непосредственной подчиненности.

2. Назначить должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции и выполнение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственные):

2.1. Первого заместителя директора Учреждения - Исраилову Светлану Павловну.

2.2. Начальника отдела делопроизводства и кадровой работы - Муратову Светлану Сергеевну.

2.3. Юрисконсульта 1 категории юридического отдела - Дереклееву Ксению Леонидовну.

3. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в Учреждении (далее – Комиссия).

3. Утвердить:

3.1. Состав Комиссии (Приложение 1).

3.3. Положение о конфликте интересов работников Учреждения (Приложение 2).

3.4. Форму декларации о конфликте интересов (Приложение 3).

4. Ответственным обеспечить сбор деклараций о конфликте интересов:

4.1. При приеме на работу и при назначении на новую должность - должностному лицу, указанному в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего приказа.

4.2. По мере возникновения ситуации конфликта интересов - одному из должностных лиц, указанных в подпунктах 2.1, 2.3 пункта 2 настоящего приказа.

5. Начальнику отдела делопроизводства и кадровой работы, Муратовой С.С. Обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников Учреждения, в том числе при приеме на работу новых работников.

6. Работникам Учреждения строго соблюдать требования настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.М. Семенкова

Приложение 1 к приказу
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Центр имущественных отношений»
от «05» мая 2023г. № 13/01-П-53

Комиссия по урегулированию конфликта
интересов в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»

Председатель комиссии:

Первый заместитель директора (ответственный за противодействие
коррупции) - Исраилова Светлана Павловна

Секретарь комиссии:

Специалист по кадрам 1 категории отдела делопроизводства и кадровой
работы – Кинева Елена Петровна

Члены комиссии:

Заместитель директора- Даурцева Людмила Александровна;

Начальник отдела делопроизводства и кадровой работы (ответственный за
противодействие коррупции) – Муратова Светлана Сергеевна;

Начальник отдела инвентаризации и обеспечения совершения сделок с имуществом – Харитонов娜 Наталья Валерьевна;

Начальник отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов – Рошко Елена Владимировна;

Начальник административного отдела – Пузанков Сергей Александрович;

Начальник отдела актуализации кадастровой стоимости – Власова Ксения Михайловна;

Юрисконсульт 1 категории юридического отдела - Дереклеева Ксения Леонидовна.

Приложение 2 к приказу
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Центр имущественных отношений»
От «05» мая 2023г. № 13/01-П-53

Положение о конфликте интересов
работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»
(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 «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждения) 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 (далее – ТК РФ).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Основные понятия и принципы предотвращения
и урегулирования конфликта интересов

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

2.1.1. Понятия:

- участники отношений – работники Учреждения;
- конфликт интересов работников Учреждения – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной (трудовой) деятельности (должностных обязанностей) возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная) которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником профессиональных (должностных) обязанностей.

- личная заинтересованность - 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 Учреждения, 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 Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1.2. Принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

- 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 нормами ТК РФ.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции (по согласованию).

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (далее - Декларация) в следующих случаях:

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

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

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Представленная работником Учреждения Декларация изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции (по согласованию) и направляется Комиссии по урегулированию конфликта интересов (при наличии декларирования конфликта интересов).

4.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) осуществляет следующие действия:

4.2.1. Председатель Комиссии дает поручение секретарю Комиссии, о назначении заседания в связи с поступившей Декларацией.

4.2.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости (при поступлении Декларации). Форма урегулирования конфликта выбирается большинством голосов, присутствующих на заседании Комиссии. Голос председателя Комиссии, является решающим при равенстве голосов. Секретарь Комиссии, не является членом Комиссии и в голосовании не участвует.

Комиссия является состоятельной, при присутствии на ней 2/3 от общего числа ее членов. При рассмотрении конфликта интересов одного из ее членов, такой член Комиссии не участвует в голосовании. При временном отсутствии Председателя Комиссии или секретаря, их обязанности исполняют члены комиссии (по согласованию).

Комиссия на заседании изучает Декларацию, предлагает и голосует о форме урегулирования конфликта. По итогам заседания и голосования, Комиссия вносит на Декларации соответствующую запись о предложенной форме урегулирования конфликта, и подписывает всеми членами Комиссии. При необходимости формируется отдельное письменное заключение обоснованности наличия или отсутствия конфликта интересов.

Декларация передается через секретаря Комиссии или ее председателя директору Учреждения (лицо, его замещающее).

4.3. Директор учреждения (лицо, его замещающее) рассматривает Декларацию, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости определяет форму урегулирования конфликта интересов (предложенную Комиссией или иную).

4.4. Рассмотрение декларации о конфликте интересов работника Учреждения осуществляется директором Учреждения (лицо, его

замещающее), должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, Комиссией конфиденциально.

4.5. Формами урегулирования конфликта интересов являются:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затронуть (либо затрагивает) его личные интересы;

- добровольный отказ работника Учреждения, либо его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения (в том числе его подчиненности должностному лицу – исключение случаев – родственные и дружеских отношений);

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с нормами ТК РФ;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80, а также с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

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

4.7. При принятии решения о выборе конкретного способа (метода) разрешения конфликта интересов между работником и Учреждением учитывается степень личного интереса самого работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.8. Все Декларации (оригиналы) хранятся в личных делах работников Учреждения. Ответственный за противодействие коррупции (по согласованию) обеспечивает хранение копии Декларации.

5. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. При принятии решении по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работники Учреждения обязаны:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, близких друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать в урегулировании возникшего конфликта интересов.

Приложение 3 к приказу
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Центр имущественных отношений»
от «05» мая 2023г. № 13/01-П-53

Форма

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Директору
БУ ХМАО – Югры
«Центр имущественных отношений»

от _____

(ФИО заполнившего Декларацию)

Перед заполнением настоящей Декларации, я ознакомился (лась) с кодексом этики и служебного поведения работников БУ ХМАО – Югры «Центр имущественных отношений», положением о конфликте интересов работников БУ ХМАО - Югры «Центр имущественных отношений».

Раздел 1.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало, день, месяц, год	Окончание, день, месяц, год			

Раздел 2.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить “Да” или “Нет” на каждый из них¹.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники², супруг(а), в том числе бывшие, прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

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

1.3. В деятельности компании конкуренте или физическом лице – конкуренте Учреждения? _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах (родственники, супруг(а), в том числе бывшие), членами органов управления (Совет директоров, Совет правления и т.п.) или исполнительными руководителями (директором, заместителем директора и т.п.), а также работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании – конкуренте Учреждения? _____

2.4. В компании, выступающей или предлагающей выступить стороной в арбитражном или гражданском разбирательстве с учреждением? _____

2.5. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-нибудь иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

3. 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 платёжных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

3.1. 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 иным предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? _____

3.2. 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 плата контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, которые в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? _____

4. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей напрямую, или через третье лицо для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые в интересах Учреждения? _____

5. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:

5.1 Которая носит служебный характер, а также информацию имеющей отношение к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

5.2. Которая носит конфиденциальный характер? _____

¹ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

² Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры.

6. Раскрывали ли вы в своих личных целях, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или компании конфиденциальную информацию (планы, программы и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую известной Вам в ходе работы или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения обязанностей? _____

6.1. Раскрывали ли вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему лицу физическому или юридическому какую-либо информацию, связанную с учреждением и ставшую Вам известной по работе? _____

7. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло привести (либо привело) к повреждению репутации Учреждения или вызвать конфликт интересов? _____

7.1. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к вашему рабочему времени и ведет к использованию выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью Учреждения? _____

8. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

8.1. Работает ли в Учреждении кто-либо из членов Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет (позволит) оказать давление (влияние) на оценку эффективности Вашей работы? _____

8.2. Оказывали ли Вы протекцию членом вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали ли оценку их работе, продвигали ли их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

9. Известно ли Вам о каких-либо 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? _____

10. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных выше, необходимо изложить подробную информацию для всестороннего и объективного рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы, пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

«__» _____ 20__ г.

Раздел 3.

Выводы и рекомендации (предложения) по
итогах рассмотрения декларации,
Комиссией по урегулированию конфликта
интересов

1.	Конфликт интересов не усматривается	
2.	Возможен конфликт интересов с интересами учреждения	
3.	Конфликт интересов усматривается	
4.	Рекомендации директору учреждения принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении директора учреждения:	
4.1.	ограничить доступ работника учреждения к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам	
4.2.	отстранение (постоянно или временно) работника учреждения от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам	
4.3.	пересмотреть и изменить трудовые функции работника учреждения	
4.4.	временно отстранить работника учреждения от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
4.5.	перевести работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов	
4.6.	уволить работника учреждения по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	
4.7.	иные меры урегулирования конфликта интересов ³³	

Декларацию принял⁴:

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(Фамилия, инициалы)

³ Указываются конкретные меры урегулирования конфликта интересов, за исключением установленных пунктами 4.1-4.6. раздела 3 декларации

⁴ Заполняется ответственным за противодействие коррупции в Учреждении

Комиссия по урегулированию конфликта интересов проголосовала:⁵

Председатель комиссии _____

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (Должность)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

⁵ Примечание: лист распечатывается на оборотной стороне раздела 3 Декларации