



казенное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Советский лесхоз»

**П Р И К А З**

«Об утверждении положения о конфликте интересов работников казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз»

г. Советский

24.01.2022г.

№ 11 - п

Руководствуясь 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", Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 года № 86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", от 16.12.2010 года № 225-оз "Об управлении и о распоряжении имуществом, находящимся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры", в соответствии с Планом противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021 - 2023 годы, утвержденным распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.04.2021 года № 96-рг,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о конфликте интересов работников казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз».
2. Специалисту по кадрам казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз» ознакомить с настоящим приказом работников
3. Признать утратившим силу:

Приказ казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз» от 12 мая 2021 года № 53-п «Об утверждении положения о конфликте интересов работников казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз».

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.М. Половников

Приложение 1  
к приказу казенного учреждения  
Ханты–Мансийского автономного  
округа – Югры «Советский лесхоз»  
от 24.01.2022г. № 11-п

**Положение о конфликте интересов работников казенного  
учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
«Советский лесхоз»  
(далее - Положение)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников казенного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Используемые в положении понятия и определения:

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работником (представителя учреждения).

**Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения 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.

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения и его урегулирования**

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является юрисконсульт и специалист по кадрам, ответственный за противодействие коррупции.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается приказом Учреждения и доводится до сведения всех работников.

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. 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;

- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Учреждении;

- при возникновении конфликта интересов.

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

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

11. Декларация о конфликте интересов изучается юрисконсультом и специалистом по кадрам, ответственные за противодействие коррупции, и направляется директору Учреждения.

12. Директор Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и,

в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

13. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения и юрисконсультom и специалистом по кадрам, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Учреждение может придти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и как следствие, не нуждается в специальных способах регулирования. Учреждение также может придти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

14. 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 организации 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.

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

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

## **V. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

17. 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.

Приложение  
к положению о конфликте интересов  
работников казенного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Советский лесхоз»

### Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я,

ознакомился(ась) с антикоррупционной политикой казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский лесхоз», мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением о конфликте интересов.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

#### 1. Внешние интересы или активы

1.1 Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

✓ В активах Учреждения?

---

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

---

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

---

✓ В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?

---

✓ В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

---

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

1.2. 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:

✓ В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

---

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

---

✓ В компании-конкуренте Учреждения?

---

✓ В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

---

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

---

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

2.1. 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?

---

2.2. 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 заключение сделки с Учреждением?

---

2.3. 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?

---

### **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. 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?

---

### **4. Инсайдерская информация**

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

---

4.2. 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?

---

### **5. Ресурсы организации**

5.1. 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?

---

5.2. 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, являющихся собственностью Учреждения?

---

## **6. Равные права работников**

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

---

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

---

6.3. 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 вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

---

## **7. Подарки и деловое гостеприимство**

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

---

## **8. Другие вопросы**

8.1. 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?

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Конфликт интересов не был обнаружен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись руководителя)

Конфликт интересов был обнаружен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись руководителя)

Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к личным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

Директор учреждения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)