



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 6799 от «17» мая 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ, КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОФИЛАКТИКИ  
КОРРУПЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА – ЮГРЫ (ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

О комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

«15» мая 2023 г.  
г. Ханты-Мансийск

№ 3 -нп

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июня 2014 года № 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 (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2.2. Состав комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

Исполняющий обязанности  
Департамента государственной  
гражданской службы, кадровой  
политики и профилактики  
коррупции автономного округа



Л.В.Самохвалова

Приложение 1  
к приказу Департамента  
государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики  
коррупции Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «15» мая 2023 года № 3 -нп

## Положение

о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основы порядка формирования и деятельности комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей 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 (далее также – автономный округ), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – комиссия, руководители организаций, организация).

2. В настоящем Положении используются понятия и определения в значениях, установленных постановлением Правительства автономного округа от 27 июня 2014 года № 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 (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Основной задачей комиссии является рассмотрение уведомлений руководителей организаций.

## II. Полномочия членов комиссии

5. Председатель комиссии:  
осуществляет общее руководство работой комиссии;  
определяет место, время и дату проведения заседания комиссии;  
утверждает повестку дня заседания комиссии;  
открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии;

формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания комиссии, ставит их на голосование;  
подписывает протоколы заседаний комиссии.

В период временного отсутствия председателя комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

6. Заместитель председателя комиссии:  
выполняет обязанности председателя комиссии в период его временного отсутствия;  
осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности комиссии.

7. Секретарь комиссии:  
ведет делопроизводство комиссии;  
принимает поступающие в комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;  
является ответственным за ведение, сохранность и архивирование документации комиссии;

уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии;

ведет протокол заседания комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения комиссии;

исполняет поручения председателя комиссии;  
при отсутствии кворума, необходимого для принятия комиссией решения, не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты заседания комиссии, письменно уведомляет всех членов о переносе заседания на иную дату с указанием времени и места проведения заседания.

В период временного отсутствия секретаря комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его функции выполняет один из членов комиссии по решению председателя комиссии.

#### 8. Члены комиссии:

выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении комиссией вопросов, включенных в повестку заседания комиссии;

участвуют в рассмотрении уведомлений руководителей организаций;

вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, на котором они присутствовали;

при невозможности участия в заседании комиссии ее члены информируют об этом секретаря комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения ее заседания;

визируют протокол заседания комиссии в срок, установленный настоящим Положением.

9. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии обязаны:

не пропускать заседания комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина);

соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе комиссии.

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

### III. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в уполномоченный орган – Департамент государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры мнение исполнительного органа автономного округа, в ведении или отраслевой принадлежности которого находится организация (далее – исполнительный орган автономного округа), с приложением уведомления, копий устава организации, трудового договора, заключенного с руководителем организации, его должностной инструкции (при наличии), иных документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в уведомлении, мнения исполнительного органа автономного округа.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления, документов, полученных в ходе предварительной оценки, содержащих основания для проведения заседания комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней назначает дату заседания комиссии или возвращает

документы в исполнительный орган автономного округа для осуществления запросов, в том числе запросов через уполномоченный орган.

14. Информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

15. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. Руководитель организации указывает в уведомлении информацию о намерении лично присутствовать на заседании комиссии.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации в случае:

если в уведомлении не содержится указание о намерении руководителя организации присутствовать лично на заседании комиссии;

если руководитель организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

Заседания комиссии проводятся очно в том числе в режиме видеоконференцсвязи.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя организации и иных присутствующих лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. При необходимости для предоставления пояснений может привлекаться эксперт.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

18. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, недопустимо.

19. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав комиссии и оформляются ее протоколом.

20. Комиссия рассматривает уведомление и документы не позднее 60 календарных дней с даты их получения уполномоченным органом. Срок рассмотрения уведомления может быть продлен до 90 дней по решению комиссии.

21. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации и (или) руководителю исполнительного органа автономного округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя в установленном порядке применить к руководителю организации меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

иное решение, основания и мотивы которого должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

#### IV. Порядок оформления решений комиссии

22. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, который готовит секретарь комиссии не позднее 3 рабочих дней после даты проведения заседания и направляет на согласование членам комиссии.

23. Члены комиссии рассматривают и визируют протокол в течение 2 рабочих дней с даты его поступления путем оформления опросного листа в том числе с использованием единого программного продукта «Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело». При отсутствии предложений по истечении указанного срока, протокол считается согласованным в предлагаемой редакции.

Протокол заседания комиссии, согласованный ее членами, подписывается председателем комиссии.

Решение комиссии для представителя работодателя имеет рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требования об урегулировании конфликта интересов;

сведения об источниках информации о признаках конфликта интересов;

содержание пояснений руководителя организации и других лиц, присутствующих на заседании комиссии по существу признаков конфликта интересов;

фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

иные сведения, повлиявшие на решение и имеющие отношение к вопросу повестки;

результаты голосования (число голосов «за» и «против»);

решение комиссии и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель организации.

26. Представитель работодателя вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе комиссии рекомендации при принятии решения о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. Копия протокола заседания комиссии, уведомление приобщаются к личному делу руководителя организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.



Приложение 2  
к приказу Департамента  
государственной гражданской службы,  
кадровой политики и профилактики  
коррупции Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от «15» мая 2023 года № 3 -нп

### Состав

комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей государственных учреждений, 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, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

А.Е. Деменко – директор Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, председатель комиссии

В.Л. Дудов – начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, (в случае его отсутствия: З.П. Фильчак – начальник отдела муниципальной службы Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), заместитель председателя комиссии

В.А. Яркова – консультант отдела профессионального развития кадрового состава и резерва Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в случае его отсутствия – член комиссии, назначаемый председателем комиссии), секретарь комиссии

Т.В. Мирошник – исполняющий обязанности директора Департамента по управлению государственным имуществом

Ханты-Мансийского  
округа – Югры (по согласованию)

автономного

В.В. Иванов

– заместитель начальника управления кадров и наград – начальник отдела по профилактике коррупционных правонарушений Аппарата Губернатора, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

– представитель исполнительного органа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении или отраслевой принадлежности которого в соответствии с правовыми актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры находится организация (по согласованию)

А.В. Маганова

– председатель Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)

Р.М. Гадиев

– член Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)