

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 июня 2014 г. N 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**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 04.08.2017 N 302-п,
от 03.03.2023 N 75-п, от 15.12.2023 N 638-п)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 года N 86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры постановляет: (преамбула в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.03.2023 N 75-п)

1. Утвердить:

1.1. Основные [направления](#) 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 (приложение 1).

1.2. [Порядок](#) рассмотрения 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, и осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, фондами, автономными некоммерческими организациями, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (приложение 2).
(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.03.2023 N 75-п)

2. Государственным учреждениям и государственным унитарным предприятиям Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственным обществам, товариществам, фондам, автономным некоммерческим организациям, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, руководствоваться настоящим постановлением при организации антикоррупционной деятельности.

3. 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, утвердить [положение](#) о ней (приложение 3) и ее [состав](#) (приложение 4).
(п. 3 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Н.В.КОМАРОВА

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 27 июня 2014 года N 229-п

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 04.08.2017 N 302-п,
от 15.12.2023 N 638-п)

I. Основные принципы противодействия коррупции в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - организации)

Противодействие коррупции в организациях основывается на следующих принципах:

1. Соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Личного примера руководства.
3. Вовлеченности работников.
4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
5. Эффективности антикоррупционных процедур.
6. Ответственности и неотвратимости наказания.
7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

II. Организация антикоррупционной деятельности

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в организации определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;

в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;

в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководству организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

организацию проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации.

Структурным подразделением или должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей организации.

III. Направления антикоррупционной деятельности

1. Установление обязанностей работников и организации по предупреждению и противодействию коррупции

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники организации обязаны:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений; (в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 04.08.2017 N 302-п)

незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; (в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 04.08.2017 N 302-п)

сообщить непосредственному начальнику (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, либо структурному подразделению) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

Для отдельных категорий лиц, работающих в организации (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности.

В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

2. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

а) деятельность организации представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

б) для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

в) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должности в организации, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

г) на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков организации - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

д) формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

е) для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретной организации и процесса эти меры включают в себя:

детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в критической точке;

реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

3. Выявление и урегулирование конфликта интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Понятие "конфликт интересов" применительно к организациям закреплено в [статье 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел включается в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее - кодекс этики).

Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

цели и задачи положения о конфликте интересов;

используемые в положении понятия и определения;

круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной организацией в Положении о конфликте интересов);

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

руководствоваться интересами организации 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 конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (непосредственный руководитель, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

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

по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

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

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется собственником или руководителем организации.

Информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;

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

перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнения работника по собственной инициативе;

увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

иные способы разрешения конфликта интересов.

4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

5. Консультирование и обучение работников организации

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

6. Внутренний контроль и аудит

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;

сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным [законом](#) от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного Федерального [закона](#). Организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

7. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящегося в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте организации.

8. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении организации, связано с высокими коррупционными рисками.

На государственных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - государственные служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены государственным служащим.

Работники организации обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Работники организации обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной службы;

предложений о приобретении государственным служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);

предложений о передаче в пользование государственному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации);

предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник организации обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

При нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководство и работники организации оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции

Организации принимают участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса, Общественному антикоррупционному договору; (в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 04.08.2017 N 302-п)

использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

публичного отказа от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;

организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

По вопросам профилактики и противодействия коррупции организации взаимодействуют с общественными объединениями, в том числе региональными отделениями Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, Общероссийской общественной организации "Деловая Россия", Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, общественными советами, созданными при исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. (в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

11. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции

Ежегодно структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических [рекомендаций](#) по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ 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, И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ,
А ТАКЖЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ОБЩЕСТВАМИ, ФОНДАМИ, АВТОНОМНЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ЕДИНСТВЕННЫМ УЧРЕДИТЕЛЕМ
(УЧАСТНИКОМ) КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ
ОКРУГ - ЮГРА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства ХМАО - Югры от 03.03.2023 N 75-п;
в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок определяет процедуру:

рассмотрения уведомлений руководителей государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

осуществления контроля за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, а также хозяйственными обществами, фондами, автономными некоммерческими организациями, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

уполномоченный орган - Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа в соответствии с [Положением](#) о нем, утвержденным постановлением Губернатора автономного округа от 27 апреля 2023 года N 57;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

организации - автономные, бюджетные, казенные учреждения автономного округа, государственные унитарные предприятия автономного округа, а также хозяйственные общества, фонды, автономные некоммерческие организации, единственным учредителем (участником) которых является автономный округ;

исполнительный орган - исполнительный орган автономного округа, в ведении или отраслевой принадлежности которого в соответствии с правовыми актами Правительства автономного округа находится организация;

комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, положение и состав которой утверждает Правительство автономного округа в целях рассмотрения уведомлений руководителей организаций;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

личная заинтересованность, конфликт интересов - в значении, установленном [статьей 10](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);

работодатель - лицо, заключившее трудовой договор с руководителем организации;
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

руководитель организации - в значении, установленном [статьей 273](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

уведомление - уведомление руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданное в исполнительный орган.

Раздел II. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе [пунктом 5 части 2 статьи 13.3](#) Федерального закона N 273-ФЗ, руководители организаций уведомляют исполнительный орган о возникновении личной заинтересованности в течение 1 рабочего дня со дня ее выявления, а также принимают меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п.

2.2. Уведомление, подготовленное по форме, утвержденной Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее - Департамент), руководитель организации направляет в исполнительный орган любым удобным способом (лично, почтой или направляет с помощью системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются копия устава организации, все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, принятые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Исполнительный орган направляет уведомление с прилагаемыми документами не позднее 2 рабочих дней со дня его получения в уполномоченный орган.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию уведомления в день его поступления, о чем в письменном виде сообщает руководителю организации.

2.3.2. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления информирует в письменном виде исполнительный орган о необходимости определения должностного лица исполнительного органа для участия в рассмотрении уведомления в составе комиссии в течение 10 рабочих дней с даты получения исполнительным органом такого письма.

2.3.3. Проводит собеседование с руководителем организации, направившим уведомление, истребует и получает от него письменные пояснения, запрашивает дополнительную информацию и материалы у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц любых организационных правовых форм и форм собственности в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон" (далее - запросы).

2.3.4. В течение 45 рабочих дней с даты регистрации уведомления готовит и направляет для рассмотрения в комиссию мотивированное заключение по результатам проведенной в соответствии с [подпунктом 2.3.3](#) настоящего пункта деятельности по форме, утвержденной Департаментом (далее - заключение), с приложением уведомления, копий устава организации, трудового договора, заключенного с руководителем организации, его должностной инструкции (при наличии), иных документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в уведомлении, заключении.

Срок, указанный в настоящем подпункте, может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя уполномоченного органа.

2.3.5. В течение 7 рабочих дней со дня принятия комиссией решения, принятого в соответствии с положением о ней, направляет выписку из протокола работодателю (лицу, его замещающему), руководителю организации, в исполнительный орган.
(п. 2.3 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

2.4. Работодатель в пределах своей компетенции учитывает решение, принятое комиссией по результатам рассмотрения уведомления, при применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(п. 2.4 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

2.5. В случае установления комиссией факта совершения руководителем организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, уполномоченный орган обязан передать информацию об этом вместе с подтверждающими документами в правоприменительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания комиссии.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

2.6. Уполномоченный орган хранит материалы о рассмотрении уведомлений, решения комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом принятия решений комиссией.

Раздел III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

3.1. Уполномоченный орган в соответствии с Порядком осуществляет контроль за исполнением требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции организациями (далее - контроль) в целях:
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.1.1. Обеспечения соблюдения организациями законодательства Российской Федерации, автономного округа о противодействии коррупции.

3.1.2. Обеспечения мониторинга реализации организациями основных направлений государственной политики в сфере противодействия коррупции, в том числе мер по профилактике коррупционных правонарушений, разрабатываемых в таких организациях.

3.1.3. Выявления причин и условий, способствующих нарушению организациями, их работниками законодательства Российской Федерации

Федерации, автономного округа и положений локальных правовых актов организаций о противодействии коррупции.

3.1.4. Подготовки предложений о совершенствовании антикоррупционных мер, принимаемых в организациях, в том числе направленных на недопущение коррупционных проявлений со стороны работников организаций.

3.2. Предметом контроля является соблюдение законодательства Российской Федерации, автономного округа о противодействии коррупции в организациях, деятельность организаций по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции и включает направления, указанные в [статье 13.3](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

3.3. Контроль осуществляется в форме плановой и внеплановой проверок (далее - проверка) на основании решения директора Департамента, оформленного правовым актом (далее - правовой акт), срок проведения которых должен составлять не более 40 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней по решению директора Департамента.

В правовом акте указываются наименование проверяемой организации, основание проведения проверки, фамилии, имена, отчества и должности лиц уполномоченного органа, осуществляющих проверку (далее - должностные лица, осуществляющие проверку), срок и формы ее проведения.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является годовой план проведения проверок исполнения требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции организациями (далее - план проверок), утверждаемый директором Департамента до начала очередного планового периода, где содержится перечень организаций, проверки которых планируются.

Уполномоченный орган размещает утвержденный план проверок на едином официальном сайте государственных органов автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), доводит его до сведения руководителя исполнительного органа, в ведении которого находится организация, включенная в план проверок.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в случае поступления в письменном виде информации, представленной директору Департамента:

правоохранительными органами о фактах несоблюдения организацией требований законодательства и иных правовых актов в сфере противодействия коррупции;

органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, уполномоченным органом, Общественной палатой автономного округа, общероссийскими и региональными средствами массовой информации о предполагаемом нарушении в сфере противодействия коррупции, совершенном в организации;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, их региональными отделениями и зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации иными общероссийскими, межрегиональными и региональными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями, о предполагаемом нарушении в сфере противодействия коррупции, совершенном в организации.

3.3.3. Уполномоченный орган уведомляет организацию и исполнительный орган о проведении проверки по форме, утвержденной Департаментом, не позднее чем за 2 рабочих дня до ее начала.
(п. 3.3 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.4. Должностные лица, осуществляющие проверку:

3.4.1. Соблюдают законодательство Российской Федерации.

3.4.2. Проводят проверку в соответствии с целями контроля, указанными в [пункте 3.1](#) Порядка, правовом акте.

3.4.3. Посещают организацию при предъявлении служебного удостоверения и правового акта с учетом установленного режима работы организации.

3.4.4. Готовят запросы о представлении проверяемой организацией, исполнительным органом необходимых сведений, относящихся к предмету проверки, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон".

3.4.5. Анализируют сведения, представленные проверяемой организацией, исполнительным органом по запросам, указанным в [подпункте 3.4.4](#) настоящего пункта, а также информацию, размещенную на официальном сайте такой организации в сети Интернет.

3.4.6. Изучают имеющиеся в организации, исполнительном органе иные сведения и материалы, касающиеся предмета проверки.

3.4.7. Получают от руководителя организации и уполномоченного им работника организации пояснения по вопросам проведения проверки.

3.4.8. В случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проверке, в том числе для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверки, привлекают экспертные, научные, специализированные, аудиторские и иные организации, экспертов, ученых, специалистов в отдельных областях, в том числе на договорной основе, а также представителей органов государственной власти и местного самоуправления (по согласованию с их руководителями).

3.4.9. Не препятствуют руководителю организации и уполномоченному им работнику организации присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к ее предмету.

3.4.10. Обеспечивают сохранность информации, полученной в ходе проверки и составляющей коммерческую, служебную, иную

охраняемую законом тайну.

(п. 3.4 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.5. В случае установления по результатам контроля факта совершения руководителем, работниками организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, уполномоченный орган обязан передать информацию об этом вместе с подтверждающими документами в правоприменительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.6. Результаты проверки уполномоченный орган оформляет справкой (далее - Справка), в которой указывает:

дату ее составления, срок проведения проверки;

дату и номер правового акта;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих проверку;

наименование проверяемой организации, а также фамилию, имя, отчество ее руководителя;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных фактах несоблюдения законодательства Российской Федерации, автономного округа;

рекомендации по реализации в организации мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Должностные лица, осуществляющие проверку, составляют Справку в 2 экземплярах, согласовывают ее с заместителем директора Департамента - начальником Управления коррупционных и иных правонарушений Департамента, 1 из которых не позднее 3 рабочих дней с даты подписания направляют руководителю организации, в отношении которой проводилась проверка, а второй приобщают к материалам контроля. Копии Справки уполномоченный орган направляет работодателю (лицу, его замещающему) и в исполнительный орган, в ведении которого находится организация, в отношении которой проводилась проверка.

(п. 3.6 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.6.1. Руководитель организации вправе представить в уполномоченный орган письменные замечания (возражения, пояснения) на Справку в течение 15 рабочих дней со дня ее получения.

Уполномоченный орган не позднее 20 рабочих дней со дня получения указанных в настоящем пункте замечаний (возражений, пояснений) на Справку рассматривает их и направляет руководителю организации информацию о результатах рассмотрения.

(п. 3.6.1 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.6.2. Руководитель организации в течение 3 месяцев со дня получения справки представляет в уполномоченный орган информацию о мерах, принятых (принимаемых) по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки.

(п. 3.6.2 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

3.7. Уполномоченный орган хранит материалы контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом окончания контроля.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 27 июня 2014 года N 229-п

**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 (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

Список изменяющих документов
(введено [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет основы 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, уведомление, руководители организаций, организация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, автономного округа, Положением.

1.3. Задачей комиссии является рассмотрение уведомлений и принятие решений по результатам их рассмотрения.

Раздел II. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;

определяет место, время и дату проведения заседания комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

ведет заседание комиссии;

формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания комиссии, вносит их на голосование;

приглашает на заседания комиссии экспертные, научные, специализированные, аудиторские и иные организации, экспертов, ученых, специалистов в отдельных областях, а также представителей органов государственной власти и местного самоуправления, иных организаций;

подписывает протоколы заседаний комиссии.

2.2. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия членов комиссии, выполняет обязанности председателя комиссии в период его временного отсутствия.

2.3. Секретарь комиссии:

ведет делопроизводство комиссии;

принимает поступающие в комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;

уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в том числе о переносе заседания комиссии при отсутствии кворума, необходимого для принятия ее решений;

знакомит членов комиссии с материалами, представленными для проведения заседания комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения;

ведет протокол заседания комиссии;

исполняет поручения председателя комиссии;

В период временного отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет один из членов комиссии по решению председателя комиссии.

2.4. Члены комиссии:

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

вправе формулировать письменно особое мнение по любому из вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, где они присутствовали, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания комиссии;

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

согласовывают протокол заседания комиссии.

2.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе комиссии.

2.6. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившие от Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа (далее - уполномоченный орган) уведомление, мотивированное заключение уполномоченного органа с приложением копий устава организации, трудового договора, заключенного с руководителем организации, его должностной инструкции (при наличии), иных документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в уведомлении (далее - документы).

3.2. Председатель комиссии не позднее 10 рабочих дней после получения уведомления и документов назначает дату заседания комиссии, которая не может быть позже 20 рабочих дней с даты их получения.

3.3. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации в случае:

если в уведомлении не содержится указание о его намерении присутствовать лично;

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

3.4. Заседания комиссии проводятся очно, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

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

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

3.8. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления и документов принимает одно из следующих решений:

при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей установлена личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендовать руководителю организации и (или) руководителю исполнительного органа автономного округа, в ведении которого находится эта организация, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать представителю работодателя в установленном порядке применить к руководителю организации меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

4.2. Члены комиссии рассматривают и согласовывают протокол в течение 2 рабочих дней с даты его поступления путем заполнения опросного листа, в том числе с использованием системы электронного документооборота. При отсутствии согласования и (или) предложений по истечении указанного срока, протокол считается согласованным в предлагаемой редакции.

4.3. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий на заседании комиссии в течение 2 рабочих дней после его согласования членами комиссии.

Приложение 4
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 27 июня 2014 года N 229-п

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 (ДАЛЕЕ СООТВЕТСТВЕННО - КОМИССИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ, УВЕДОМЛЕНИЕ)

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства ХМАО - Югры от 15.12.2023 N 638-п)

Заместитель директора Департамента - начальник Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, председатель комиссии

Заместитель начальника Управления - начальник отдела контроля за соблюдением требований антикоррупционного

законодательства Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (в случае его отсутствия: заместитель начальника отдела контроля за соблюдением требований антикоррупционного законодательства Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры), заместитель председателя комиссии

Начальник отдела профилактики коррупции в бюджетной сфере Управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, секретарь комиссии

Представитель Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Заместитель начальника управления - начальник отдела по профилактике коррупционных правонарушений Управления кадров и наград Аппарата Губернатора, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

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, руководителем которой подано соответствующее уведомление

Представитель научной организации или образовательной организации профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с трудовым законодательством (по согласованию)

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

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