



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**ПРИКАЗ**

«21» января 2017 года

№ 21

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении положения и персонального состава комиссии по урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 07 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции», закона Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре, распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 531-рп «О типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты - Мансийский автономный округ-Югра», в целях обеспечения эффективной деятельности при реализации мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее- Учреждение),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения (Приложение 1).

1.2. Персональный состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения (Приложение 2).

2. Считать утратившим силу приказ Учреждения от 14 декабря 2014 года № 191 «Об утверждении положения о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»».

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора



С.Н. Чистяков

Приложение 1  
к приказу бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Медицинский информационно-аналитический центр»  
от «31» 01 2017 года № 21

**Положение**  
о комиссии по урегулированию конфликтов интересов, возникающих  
у работников бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Медицинский информационно-аналитический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее-Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения (далее-Комиссия) рассматривает вопросы связанные с урегулированием конфликтов интересов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 07 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции», закона Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре, распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 531-рп «О типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты - Мансийский автономный округ-Югра».

1.3. Основные принципы работы Комиссии при урегулировании конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репетиционных 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 при урегулировании конфликта интересов.

## 2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- выявление и содействие в урегулировании конфликтов интересов, способных нанести репутационный ущерб Учреждению;

- исключение злоупотреблений со стороны работников Учреждения при выполнении их должностных обязанностей;

- противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы, дополнительные материалы и информацию от руководителей структурных подразделений Учреждения;

- в случае необходимости приглашать на заседания Комиссии представителей органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного-Югры, профессорско-преподавательского состава учебных заведений Ханты-Мансийского автономного-Югры, независимых экспертов в сфере противодействия коррупционным проявлениям.

## 3. Порядок образования Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2. В состав Комиссии включаются:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- члены комиссии;

- секретарь комиссии.

3.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора Учреждения.

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

3.5. В случае необходимости в состав Комиссии может быть приглашен независимый эксперт.

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

#### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившие сведения в отношении работников Учреждения, содержащие информацию о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна направляться в адрес Комиссии по установленной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности или нарушения служебного поведения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) информация о сущности предполагаемого конфликта интересов (действие, бездействие) к которому склоняется работник Учреждения.

д) соответствующие сведения и данные об источнике информации.

4.3. Регистрация информации осуществляется в день поступления в Журнале регистрации информации о фактах конфликта интересов (далее - Журнал). Информация о заявителе является конфиденциальной информацией.

4.4. При предоставлении копии информации ставится номер регистрации и дата приема информации в подтверждение его получения.

4.5. Журнал хранится в течение 3-х (трех) лет с момента регистрации в нем последней информации. Устанавливается ограниченный режим доступа к журналу регистрации информации, содержащему данные позволяющие идентифицировать личность заявителя.

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

4.7. При поступлении сведений, указанных в пункте 4.1. настоящего положения председатель Комиссии принимает решение о проведении предварительной проверки поступившей информации и материалов, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

4.9. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.11. При возможном возникновении конфликта интересов среди членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, соответствующий член Комиссии заявляет самоотвод либо коллегиально принимается решение об отстранении его от участия в заседании Комиссии.

4.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого поступили соответствующие материалы о возникновении конфликта интересов. В случае неявки работника Учреждения на заседание Комиссии по уважительной причине заседание, по решению Комиссии, может быть перенесено на более поздний срок.

4.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы относящиеся к вопросам включенным в повестку дня заседания.

4.14. Члены Комиссии и лица участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## 5. Решение Комиссии

5.1. По итогам рассмотрения материалов Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В данном случае предлагаются рекомендации, форма предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.4. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом. В протоколе указываются:

- дата, место проведения заседания;
- персональный список присутствовавших членов Комиссии и приглашенных специалистов;

- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- дата поступления, существо информации и источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

- решение Комиссии, его обоснование, результаты голосования.

5.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам.

5.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, непосредственный руководитель структурного подразделения Учреждения работника, в отношении которого принято решение, обеспечивает меры по урегулированию конфликта интересов.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано работником Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие силовые структуры по подведомственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6.2. Решения Комиссии, принятые в отношении работника Учреждения, хранятся в его личном деле.



ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦІЇ ІНФОРМАЦІЇ  
О ФАКТАХ КОНФЛІКТА ІНТЕРЕСОВ

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_ " листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации информации	Ф.И.О, должность подавшего информацию	Краткое содержание информации	Сведения о результатах проверки
1	2	3	4	5	6

Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись сотрудника, подавшего информацию	Особые отметки
7	8	9	10	11

Приложение 2  
к приказу бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Медицинский информационно-аналитический центр»  
от «31» 01 2017 года № 21

Персональный состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов,  
возникающих у работников бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Медицинский информационно-аналитический центр»

№ п/п	ФИО	Должность	Примечание
1	<b>Председатель комиссии:</b> Чистяков Сергей Николаевич	Заместитель директора по организационной работе	
2	<b>Заместитель председателя комиссии:</b> Панарин Виктор Николаевич	Юрисконсульт 1 категории	
<b>Члены комиссии:</b>			
1	Туманова Елена Валерьевна	Начальник юридического отдела	
2	Рудакова Екатерина Владимировна	Начальник отдела кадров	
3	Соболев Сергей Васильевич	Специалист охраны труда 1 категории	
4	Старцев Андрей Викторович	Начальник общего отдела	
	<b>Секретарь комиссии:</b> Лобанов Никита Сергеевич	Юрисконсульт 2 категории	


## Лист согласования к приказу

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Согласовано:

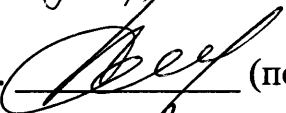
Начальник юридического отдела

(Туманова Е.В.)

«30» января 2017 г.  (подпись)


Начальник общего отдела

(Старцев В.Н.)

«30» января 2017 г.  (подпись)

Начальник отдела кадров

(Рудакова Е.В.)

«30» января 2017 г.  (подпись)