

от 27.09.2018 № 213 – пр

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ГБУЗ РК «ЭДГП»**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников ГБУЗ РК «ЭДГП» (далее соответственно – Положение, работники Учреждения), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

4. В случае возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника Учреждения по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом главного врача Учреждения (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности).

Работник Учреждения представляет в Отдел кадров на имя главного врача Учреждения (в случаях его отсутствия – на имя лица, исполняющего его обязанности) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом Отдела кадров в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников Учреждения (далее – Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью начальника Отдела кадров и скреплена печатью Отдела кадров.

Журнал подлежит хранению в Отделе кадров в течение 3 (трех) лет со дня

регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению специалистом Отдела кадров.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения, специалистом Отдела кадров в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист Отдела кадров имеет право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение главного врача Учреждения (в случаях его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности).

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются главному врачу Учреждения (в случаях его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности) в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен главным врачом Учреждения (в случаях его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на 30 (тридцать) дней.

8. Главный врач Учреждения (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником Учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, главный врач Учреждения (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности) в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

4) отстранение работника Учреждения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником Учреждения принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, главный врач Учреждения (в случаях его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности) рассматривается вопрос о применении к работнику Учреждения дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом главным врачом Учреждения (в случаях его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности) решении, указанном в пункте 8 настоящего Положения, работник Учреждения, представивший уведомление, письменно уведомляется специалистом Отдела кадров в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между главным врачом Учреждения (в случаях его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности) и работником Учреждения, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликтов интересов в ГБУЗ РК «ЭДГП»

форма уведомления

Главному врачу
ГБУЗ РК «ЭДГП»

от _____

(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего уведомление)

Приложение № 2
к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликтов интересов в ГБУЗ РК «ЭДГП»

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов,
работников ГБУЗ РК «Эжвинская детская городская поликлиника»**

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6