



ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Усинская ЦРБ»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов для самого деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Используемые в положении понятия и определения.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или иного работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника (или иного работника) и интересами пациента.

Утверждаю

Главный врач

«Усинская ЦРБ»

А.И. Халилова

25 июля 2017 г.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов (далее положение) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и регулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Круг лиц подпадающих под действие положения.

Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Обязаны соблюдать положение также юридические, физические лица, сотрудничающие с учреждением.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка reputационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его регулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при регулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (преподвращен) учреждением.

5.Обязанности работников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов.

Работники учреждения в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Для раскрытия конфликта интересов работники учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- разовое раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не

связанных с конфликтом интересов;

- отказ-работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
 - увольнение работника из организации по инициативе работника;
 - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.
- При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

7. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющимся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- Главный врач;
 - Заместитель главного врача по организационно-правовой работе;
 - начальник ТДО;
 - главный бухгалтер;
 - начальники специалисты отдела кадров (при приеме на работу);
 - должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении.
- Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.
- Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.
- Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- Главного врача;
- Заместитель главного врача по эконом.-вопросам;
- Заместитель главного врача по лечебной работе;
- Заместителя главного врача по МОН;
- Заместитель главного врача по ОПР;
- Начальник ТДО;
- Начальник отдела кадров.
- Начальник АСУ;
- Главная медицинская сестра;

- Заведующего отделением или отделом, в котором работник работает;

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения начальника учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает руководитель учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов.

- За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.
 - За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

Порядок

уведомления работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГБУЗ РК «Усинская ЦРБ»

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у муниципального служащего (работника) личной заинтересованности (личной или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить работодателю письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление). Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;
 - должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего, представляющего Уведомление;
 - обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;
 - описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
 - предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов или предотвращению возможности его возникновения.
- Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.
- При наличии иных материалов, имеющим дело к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с Уведомлением.

3. Уведомление предоставляется лично ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

4. В случае невозможности предоставить уведомление лично, возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уведомление, представленное лично, подлежит регистрации ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в Журнале регистрации уведомлений в день представления Уведомления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему (работнику) на руки подпись в Журнале регистрации Уведомлений.

6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений и принятие решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов.

7. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего (работника).

Главному врачу ГБУЗ РК «Усинская ЦРБ»
А.И. Халиловой

от _____
(Ф.И.О., должность)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Сообщают о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанности, 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 регулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«_____» 20 ____ год
(подпись лица
направляющего уведомление)
(расшифровка подписи)

Жанри

регистрации Уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения