Приложение №2

к приказу №87-м ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

от «23» января 2023 г.

Положение
о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ (далее – ЦРБ) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет порядок уведомления работниками ЦРБ работодателя (главного врача/в его отсутствии заместителей главного врача) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении, и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ЦРБ, работником которой он является.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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, и (или) работники, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Так, согласно ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического 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 фармацевтического работника и интересами пациентов.

1. Каждый работник ЦРБ независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить руководителя о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;

б) должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ЦРБ (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению №2 к настоящему Положению, секретарем комиссии.

6. В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении председателю комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов в ЦРБ (далее – Комиссия) с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

8. На копии уведомления подлежащей передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление или, направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Комиссия в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения работника, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

10. Комиссия рассматривает вопрос о несоблюдении работником ЦРБ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

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

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

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

11. В этом случае комиссия указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Главный врач **в течение десяти рабочих дней** представляет в Министерство здравоохранения Республика Башкортостан доклад о принятом им решении по результатам рассмотрения уведомления. К докладу прилагаются копии уведомления и материалов, связанных с его рассмотрением.

Приложение №1

К Положение о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ утвержденному приказом ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

От «23» января 2023 г.№ «87-м»

Главному врачу_____

_____

от_____

(Ф.И.О. работника медицинского учреждения)

_____

(должность, структурное подразделение)

Адрес_____

Уведомление

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

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

_____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

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

К уведомлению прилагаю _____ *(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)*

_____ 20__ г. _____ _____

(дата) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

(заполняется должностным лицом подразделения по профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «__» _____ 20__ г. *(дата)* N _____. *(номер регистрации)*

_____ *(Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего уведомление)*

_____ *(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)*

Приложение №2

К Положение о порядке уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ, утвержденному приказом ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

От «23» января 2023 г.№ «87-м»

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

Начат __ _____ 20__ г.
Окончен __ _____ 20__ г.
На __ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9