

Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления работниками государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Ирбитская центральная городская больница» (далее по тексту – Учреждение) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

- личная заинтересованность – 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;

- работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- медицинский работник – физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

5. В целях выявления, предотвращения возникновения и урегулирования конфликта интересов, а также минимизации его последствий Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника Учреждения с порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников Учреждения требований норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и служебного поведения.

6. При выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, а также интересов третьих лиц;

воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Работник Учреждения обязан уведомить главного врача о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и занимаемая должность работника Учреждения, представившего уведомление;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) трудовые (должностные) обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) наличие (отсутствие) намерения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению норм профессиональной этики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) при рассмотрении Уведомления;

е) дата подачи уведомления;

ж) подпись работника Учреждения, заполнившего Уведомление.

В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением с описью вложения.

9. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

10. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в Журнале учета уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главного врача Учреждения и печатью.

11. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления Ответственное лицо выдает работнику, представившему Уведомление, расписку в получении Уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

12. После регистрации уведомления в Журнале регистрации оно передается главному врачу Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

13. В течение 1 (одного) рабочего дня главный врач Учреждения со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по соблюдению требований к поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов для проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

14. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления. По результатам проверки подготавливается мотивированное заключение.

15. Уведомление, заключение и другие материалы представляются главному врачу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

16. Главный врач в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе перераспределить трудовую функцию работника, изменить должностное положение работника вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению главного врача Учреждения.

17. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, заключение приобщается к личному делу работника.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей

Главному врачу
 ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ»
 Д.А.Подушкину от

 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение,
 телефон)

**Уведомление о возникшем конфликте интересов
 или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

сообщаю о возникновении у меня конфликта интересов или возможности его возникновения (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дата, подпись, инициалы и фамилия

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление _____

 Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность работника, представившего уведомление)
 от «__» _____ 20__ г. о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «__» _____ 20__ г. № ____.

 Ф.И.О. (при наличии),
 (наименование должности ответственного лица) / _____
 (подпись)

