Приложение №2 к
приказу №1184 от «07» декабря 2021г.

Положение о порядке осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов ГБУЗ ВО «Центральная городская больница г. Коврова»

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в ГБУЗ ВО «Центральная городская больница г. Коврова» и урегулирования выявленного конфликта интересов.
Основной задачей является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Учреждения.
Примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении 1 к настоящим Правилам.
1.3. Под личной заинтересованностью 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

2.1. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов работником Учреждения

3.1. О факте возникновения конфликта интересов или личной заинтересованности работник уведомляет руководителя не позднее рабочего дня, следующего за наступлением события, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, отсутствия в связи с нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.
3.2. Заинтересованные лица до получения рекомендаций должны избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

3.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов должно осуществляться в письменном виде. Сообщение подается путем передачи его в структурное подразделение или должностному лицу организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого сообщения по почте. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей обязательной фиксацией в письменном виде.
3.4. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляют прием, регистрацию и учет поступивших сообщений в журнале регистрации сообщений.

4. Меры по разрешению конфликта интересов, порядок урегулирования выявленного конфликта интересов

4.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение предоставленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
4.2. Поступившая информация проверяется председателем Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов Учреждения.
Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия сообщения. Срок проверки может быть продлен до 20 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.
4.3. По результатам рассмотрения сообщений принимается одно из следующих решений:
а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
4.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 4.3 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председателем Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

5. Ответственность работников за несоблюдение Положения о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

5.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
5.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса.

Приложение 1 к Положению о порядке осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ ВО «Центральная городская больница г. Коврова

_____
(Ф.И.О., должность руководителя)
от _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность,номер телефона)
_____
_____

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 у меня 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 работников 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)